



CBN – 1090 INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

AÑO 2019

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	8
LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL.....	9
2. OFICINAS ASESORAS.....	10
2.1 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	11
2.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	12
2.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	14
2.1.3 RETOS	14
2.2 OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	15
2.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	16
2.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	17
2.2.3 RETOS	17
2.3 OFICINA ASESORA JURÍDICA	18
2.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	18
2.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	21
2.3.3 RETOS	21
2.4 OFICINA DE CONTROL INTERNO	22
2.4.1 PRINCIPAL LOGRO OBTENIDO	23
2.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	23
2.4.3 RETOS	23
2.5 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA	23
2.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	24
2.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	26
2.5.3 RETOS	26
3. SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL.....	28
3.1 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLEGIOS DISTRITALES	29
3.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	29
3.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	31
3.1.3 RETOS	31
3.2 DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....	32
3.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	32
3.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	33
3.2.3 RETOS	33
3.3 DIRECCIÓN DE RELACIONES CON EL SECTOR EDUCATIVO PRIVADO	33

3.3.1	PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	34
3.3.2	DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	38
3.3.3	RETOS	38
3.4	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.....	38
3.4.1	PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	39
3.4.2	DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	43
3.4.3	RETOS	43
3.5	DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LOS SECTORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	44
3.5.1	PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	44
3.5.2	DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	45
3.5.3	RETOS	45
DIRECCIONES LOCALES	45	
3.6.1	DIRECCIÓN LOCAL USAQUÉN	46
3.6.2	DIRECCIÓN LOCAL –CHAPINERO	46
3.6.3	DIRECCIÓN LOCAL DE SANTA FE.....	47
3.6.4	DIRECCIÓN LOCAL DE SAN CRISTOBAL	47
3.6.5	DIRECCIÓN LOCAL DE USME.....	47
3.6.6	DIRECCIÓN LOCAL DE TUNJUELITO	48
3.6.7	DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA	48
3.6.8	DIRECCIÓN LOCAL DE KENNEDY	49
3.6.9	DIRECCIÓN LOCAL DE FONTIBÓN	50
3.6.10	DIRECCIÓN LOCAL DE ENGATIVÁ	50
3.6.11	DIRECCIÓN LOCAL DE SUBA	51
3.6.12	DIRECCIÓN LOCAL DE BARRIOS UNIDOS	51
3.6.13	DIRECCIÓN LOCAL DE TESUSAQUILLO.....	52
3.6.14	DIRECCIÓN LOCAL LOS MÁRTIRES	52
3.6.15	DIRECCIÓN LOCAL DE ANTONIO NARIÑO.....	52
3.6.16	DIRECCIÓN LOCAL DE PUENTE ARANDA	53
3.6.18	DIRECCIÓN LOCAL DE RAFAEL URIBE	53
3.6.19	DIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	54
3.6.20	DIRECCIÓN LOCAL DE SUMAPAZ	54
4.	SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	55
4.1	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA.....	56
4.1.1	PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	58
4.1.2	DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	59
4.1.3	RETOS	59
4.2	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA	60
4.2.1	PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	60
4.2.2	DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	61
4.2.3	RETOS	61
4.3	DIRECCIÓN DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y MEDIOS EDUCATIVOS.....	61

4.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	62
4.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	62
4.3.2 RETOS	62
4.4 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE DOCENTES E INNOVACIONES PEDAGÓGICAS	62
4.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	63
4.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	64
4.4.3 RETOS	64
4.5 DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE POBLACIONES	64
4.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	65
4.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	65
4.5.3 RETOS	65
4.6 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.....	65
4.6.1 PRINCIPALES LOGRO OBTENIDO	66
4.6.2 DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS	66
4.6.3 RETOS	66
5. SUBSECRETARÍA DE ACCESO Y PERMANENCIA.....	67
5.1 DIRECCIÓN DE COBERTURA.....	68
5.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	68
5.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	69
5.1.3 RETOS	69
5.2 DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	70
5.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS	70
5.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	71
5.2.3 RETOS	72
5.3 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	72
5.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	73
5.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	73
5.3.3 RETOS	73
5.4 DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES.....	73
5.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	74
5.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN	75
5.4.3 RETOS	75
6. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	76
6.1 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.....	77
6.2 OFICINA DE PERSONAL	80
6.3 OFICINA DE ESCALAFÓN DOCENTE.....	83
6.4 OFICINA DE NÓMINA.....	85
6.5 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	86
6.6 OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL	88

6.7 OFICINA DE CONTRATOS	89
6.8 DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	91
6.8.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	92
6.8.2 DIFICULTADES.....	92
6.8.3 RETOS	93
6.9 OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO	93
6.10 OFICINA ADMINISTRATIVA DE REDP	98
6.10.2 RETOS	101
6.11 DIRECCIÓN FINANCIERA.....	101
6.11.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	102
6.11.2 DIFICULTADES DE LA GESTIÓN	103
6.11.3 RETOS	103
6.12 OFICINA DE PRESUPUESTO.....	104
6.12.2 DIFICULTADES.....	105
6.12.3 RETOS	105
6.13 OFICINA DE TESORERIA Y CONTABILIDAD	105

Lista de tablas

Tabla 1-Gestión POA Oficina Asesora de Planeación 2019	11
Tabla 2-Modificaciones por Proyecto de Inversión.....	12
Tabla 3- Seguimiento al Mapa de Riesgo 2019.....	13
Tabla 4 Gestión POA Oficina Control Disciplinario 2019	15
Tabla 5 de anualidades por expediciones disciplinarios	16
Tabla 6- Gestión POA Oficina Asesora Jurídica 2019	18
Tabla 7 relación de los procesos judiciales 2019	20
Tabla 8 Gestión POA Oficina Control Interno 2019.....	22
Tabla 9 Gestión POA Oficina de Comunicación y Prensa 2019	23
Tabla 10 Histórico de cifras del portal web del SED	25
Tabla 11 Gestión POA Dirección General de Educación y Colegios Distritales 2019	29
Tabla 12 Gestión POA Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales 2019	32
Tabla 13 Gestión POA Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado 2019	34
Tabla 14 Gestión POA Dirección de Inspección y Vigilancia 2019	38
Tabla 15 Gestión POA Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo 2019.....	44
Tabla 16 Gestión POA Dirección de Educación Preescolar y Básica 2019.....	56
Tabla 17 Gestión POA Dirección de Educación Media 2019	60
Tabla 18 Gestión POA Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos 2019	61
Tabla 19 Gestión POA Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas 2019 ...	63
Tabla 20 Gestión POA Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones 2019.....	64
Tabla 21 Gestión POA Dirección de Evaluación de la Educación 2019	65
Tabla 22 Gestión POA Dirección de Cobertura.....	68
Tabla 23 Gestión POA Dirección de Bienestar Estudiantil.....	70
Tabla 24 Gestión POA Dirección de Construcciones y Conservación de Establecimientos Educativos	72
Tabla 25 Gestión POA Dirección de Dotaciones Escolares	73
Tabla 26 Gestión POA Dirección de Talento Humano	77
Tabla 27 relación por áreas del número de contratistas	78

Tabla 28 Reconocimiento mejores equipos de trabajo en la secretaria de educación del distrito servidores administrativos	79
Tabla 29 Gestión POA Oficina de Personal	80
Tabla 30 resumen de trámites realizados en el año 2019: (datos estadísticos, presentados en cuadro)	81
Tabla 31 Relación del tipo de reporte con el número y el registro	82
Tabla 32 Vinculación de docentes en provisionalidad y docentes en periodo de prueba	82
Tabla 33 Gestión POA Oficina de Escalafón Docente.	83
Tabla 34 Gestión POA Oficina de Nómina	85
Tabla 35 Gestión POA Dirección de Contratación	87
Tabla 36 Gestión POA Oficina de Apoyo Precontractual	88
Tabla 37 Gestión POA Oficina de Contratos	89
Tabla 38 Gestión POA Dirección de Servicios Administrativos.....	91
Tabla 39 Gestión POA Oficina de Servicio al Ciudadano	93
Tabla 40 Los tiempos de atención en los procesos del Nivel Central	93
Tabla 41 atención Direcciones locales en tiempo	94
Tabla 42 Atención presencial.....	95
Tabla 43 Atención telefónica.....	96
Tabla 44 Atención de canal virtual.....	96
Tabla 45 Gestión POA Oficina Administrativa de REDP	99
Tabla 46 Gestión POA Dirección Financiera	102
Tabla 47 Gestión POA Oficina de Presupuesto	104
Tabla 48 Gestión POA Oficina de Tesorería y Contabilidad	105

Listas de figuras

Figura 1. Organigrama Oficinas Asesoras del Despacho	10
Figura 2 Los temas de mayor consulta jurídica son los siguientes:	19
Figura 3. Éxito procesal cuantitativo y cualitativo 2019	21
Figura 4 Nueva imagen centro de documentación y memoria de la SED.....	26
Figura 5 Organigrama Subsecretaría de Integración Interinstitucional	28
Figura 6 Organigrama Subsecretaría de Calidad y Pertinencia	55
Figura 7 Organigrama Subsecretaría de Acceso y Permanencia.	67
Figura 8 Organigrama Subsecretaría de Gestión Institucional.....	76
Figura 9 Rangos de avance en la implementación de Gobierno Digital	100

Lista de Gráficas

Gráfica 1 Porcentaje de cumplimiento Plan Operativo Anual-POA por nivel.....	9
Gráfica 2 Resultado POA Consolidado Gestión por Subsecretaría	10
Gráfica 3 Resultado POA 2019- Gestión Oficinas Asesoras.....	11
Gráfica 4 Conciliaciones atendidas 2019	20
Gráfica 5 Acciones de tutela 2019.....	21
Gráfica 6 Miembros totales de la comunidad SED	25
Gráfica 7 Miembro activos de la SED	26
Gráfica 8 Resultados POA 2019- Gestión de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional	28
Gráfica 9 Procesos administrativos sancionatorios-P.A.S activos por años, con corte a 31 de diciembre de 2019:	40

Gráfica 10 Actuaciones proferidas (autos) en los procesos administrativos sancionatorios en la vigencia 2019:	40
Gráfica 11 Recursos de apelación 2015-2019	41
Gráfica 12 decisiones proferidas vigencia 2019	41
Gráfica 13 Estado de los procesos activos en curso entidades sin ánimo de lucro con fines educativos-ESAL 2019	42
Gráfica 14 Decisiones Proferidas durante el año 2019 en los Procesos PAS de ESAL	42
Gráfica 15 Procesos con Decisión de Fondo, pendiente de trámite posterior a 31 de diciembre de 2019	43
Gráfica 16 Resultados POA 2019-Direcciones Locales	45
Gráfica 17 Resultados POA 2019- Gestión de la Subsecretaría Calidad y Pertinencia	56
Gráfica 18 Resultados POA 2019- Gestión de la Subsecretaría Acceso y Permanencia	67
Gráfica 19 Resultados POA 2019- Gestión de la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección de Talento Humano y oficinas delegadas	77
Gráfica 20 Resultados POA 2019- la Subsecretaría Gestión Institucional- Dirección de contratación y oficinas asignadas	87
Gráfica 21 Resultados POA 2019- la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección de Servicios administrativos y oficinas delegadas	91
Gráfica 22 Atención Direcciones Locales	97
Gráfica 23 Nivel de oportunidad en las respuestas a la ciudadanía en IED	97
Gráfica 24 Resultados POA 2019- la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección Financiera y oficinas delegadas	101
Gráfica 25 Trámites de cuentas por pagar	107

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, exigido mediante decreto nacional 1499 del 2017, el decreto distrital 807 de 2019 y atendiendo a la política de planeación institucional, la Secretaría de Educación Distrital, por medio de los planes operativos anuales busca orientar las capacidades de la entidad hacia el logro de los resultados simplificando y racionalizando su gestión en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes.

En este contexto, el Plan Operativo Anual- POA es uno de los instrumentos de la planeación institucional en la Secretaría de Educación Distrital, adoptado a través de la resolución 174 de 2010, como la herramienta de planeación de las áreas del nivel central, local e institucional y el procedimiento respectivo fue adoptado mediante resolución 03 del 29 de julio del 2019.

El POA es el elemento que articula los aspectos estratégicos y operativos de la entidad, es decir que convierte la planeación estratégica en acciones concretas. Así mismo, permite orientar, consolidar y realizar el seguimiento a los objetivos, las actividades y las metas a realizar durante cada vigencia, definidas durante el ejercicio de planeación en la SED. Esta herramienta promueve la organización de la gestión para alcanzar los objetivos de mediano y largo plazo plasmados en los Planes de Desarrollo y Sectorial de Educación vigentes.

Con base en la información reportada por las áreas de la SED, en el presente documento se muestran los resultados de la gestión de cada una de ellas, identificando el porcentaje de ejecución de las metas programadas de acuerdo con las actividades formuladas en el POA 2019, relacionando algunos de los principales logros y las dificultades en el desarrollo de su gestión, así como los retos para la siguiente vigencia.

LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

La Secretaría de Educación del Distrito es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral.

Misión

Promover la oferta educativa en la ciudad para garantizar el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, con el propósito de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en comunidad.

Visión

La SED garantizará el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes de la ciudad, a través de colegios distritales modernos, humanos e incluyentes y de un proceso de formación democrático, participativo, permanente, personal, cultural y social.

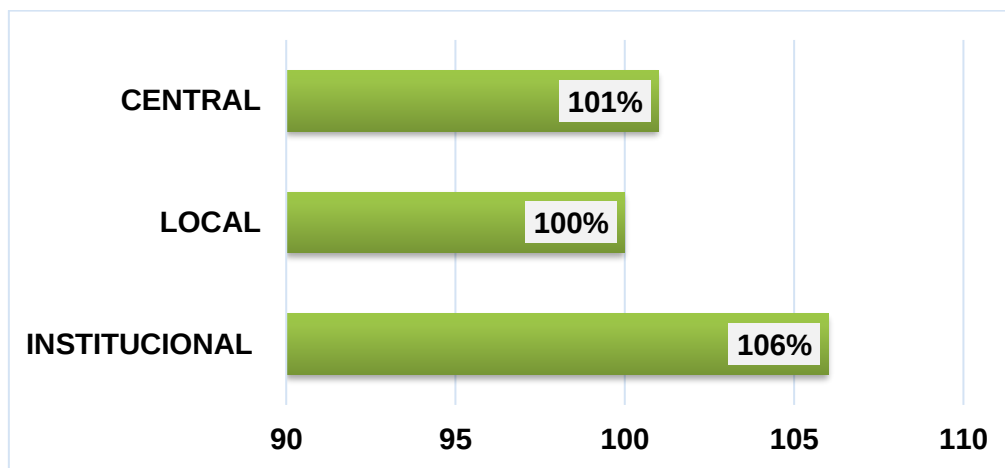
En el marco del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Mejor para todos, la Secretaría de Educación del Distrito ejecuta 17 Proyectos de Inversión que están asociados y aportan al Plan de Desarrollo Distrital y al “Plan Sectorial de Educación 2016-2020 Hacia una Ciudad Educadora”.

La gestión de la SED durante el 2019, se orientó hacia la concreción de resultados, para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Mejor para todos y a la ejecución de estrategias que permitan dar cuenta de la gestión dentro del marco institucional.

De acuerdo con la evaluación realizada a los Planes Operativos Anuales – POA de la entidad, se alcanzó un nivel de gestión del 100 % de cumplimiento en sus acciones previstas.

De esta manera, en la siguiente gráfica indica el porcentaje de cumplimiento en los tres niveles de la SED.

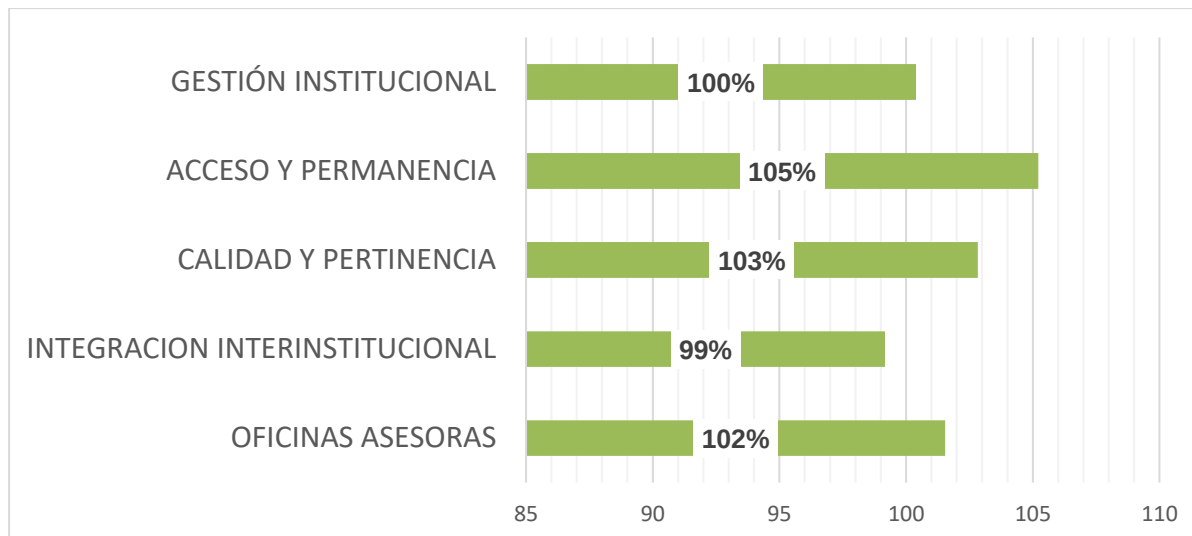
Gráfica 1 Porcentaje de cumplimiento Plan Operativo Anual-POA por nivel



Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED, 2019

A continuación, se muestran los resultados de la gestión consolidada, a nivel de cada Subsecretaría de la SED y sus oficinas asesoras.

Gráfica 2 Resultado POA Consolidado Gestión por Subsecretaría



Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED

2. OFICINAS ASESORAS

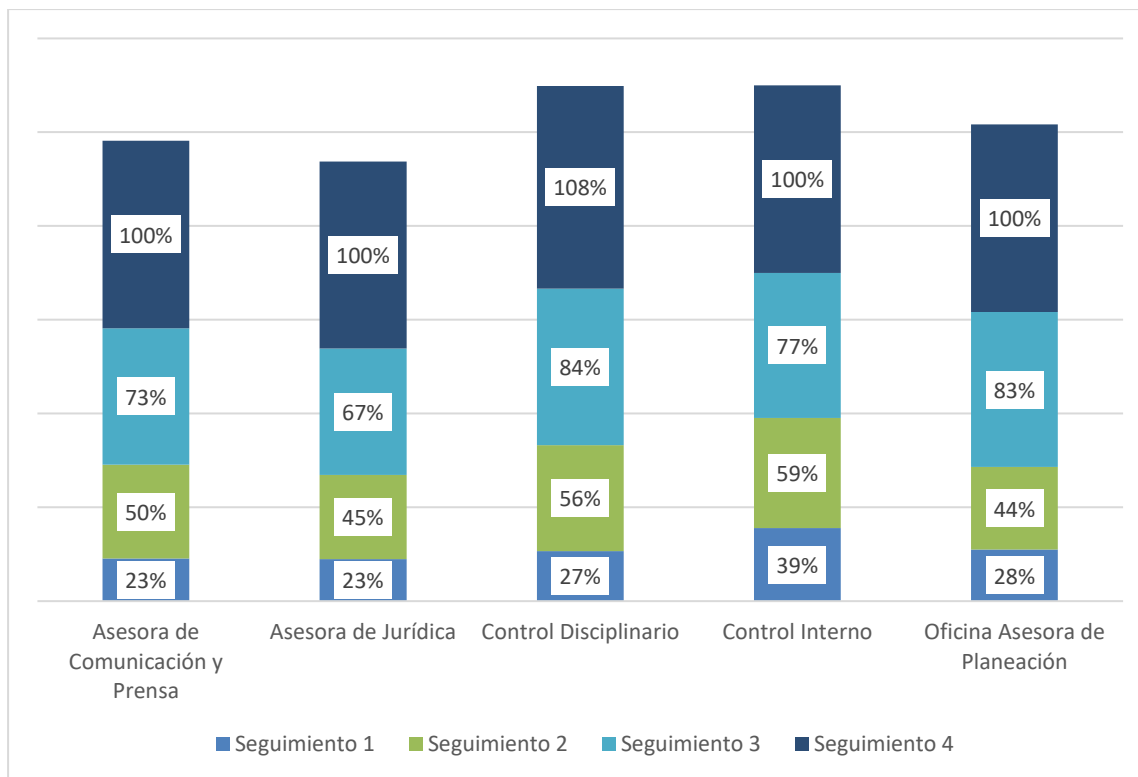
De acuerdo con la estructura orgánica de la SED existen cinco oficinas asesoras, cada una de ellas con unas funciones específicas con las que aporta a la gestión de la entidad. A continuación, se muestran en el organigrama de la entidad.

Figura 1. Organigrama Oficinas Asesoras del Despacho



Teniendo en cuenta los informes presentados por cada área a continuación se muestra el nivel de logro de cada una de las Oficinas Asesoras durante el 2019:

Gráfica 3 Resultado POA 2019- Gestión Oficinas Asesoras.



Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED -2019

2.1 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Según la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina Asesora de Planeación presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 1-Gestión POA Oficina Asesora de Planeación 2019

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Apoyar la formulación, seguimiento y modificaciones a los proyectos de inversión de la entidad.	17 proyectos de inversión	100%
Asesoría en la formulación de los mapas de riesgos de: Procesos, Direcciones Locales de Educación, Colegios, proyectos de inversión y el mapa de riesgos de corrupción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	5 asesorías	100%
Depurar y mantener actualizado el Directorio de colegios oficiales y no oficiales de Bogotá, garantizando la consistencia de información con el orden Nacional, así como la elaboración de la guía de actualización.	Base de datos	100%
Diseñar y desarrollar estrategias de socialización y sensibilización de temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión	4 estrategias de Sensibilización Implementadas	100%
Elaborar boletines estadísticos sectoriales y por localidad, fichas estadísticas y otros documentos de análisis.	22 boletines, fichas y documentos	100%

Elaborar informes de Territorialización de la inversión de las 20 localidades, con el detalle por proyectos, colegios y localidades.	20 Informes	100%
Realizar asesorías para la construcción y seguimientos de los POA de la vigencia en los tres niveles de la SED de acuerdo con las solicitudes recibidas.	232 asesorías realizadas	100%
Realizar el seguimiento, distribución presupuestal y elaboración de informes de ejecución de los recursos asignados a la entidad para la atención a grupos poblacionales.	4 informes	100%
Realizar seguimiento a la implementación de las actividades contenidas en el Plan de Acción PIGA según lo concertado con la Secretaria Distrital de Ambiente	2 Seguimientos	100%
Reportar seguimiento en el sistema SEGPLAN y elaborar los informes, a partir de la información reportada por los responsables de los proyectos de inversión y programas a cargo de la SED.	8 Informes	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED 2019

2.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Durante el año 2019, se logró reducir en un 15.82% el número de modificaciones a los 17 proyectos de inversión del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos. Es decir, se pasó de 158 modificaciones en la vigencia 2018 a 133 modificaciones en la vigencia 2019. Los documentos soportes, así como las nuevas versiones de proyecto fueron digitalizados y están disponibles en la red para consulta general. A continuación, se relacionan las modificaciones por cada proyecto de inversión:

Tabla 2-Modificaciones por Proyecto de Inversión

Código Proyecto	Nombre proyecto de inversión	Total nuevas modificaciones
898	Administración del talento humano	19
1005	Fortalecimiento curricular para el desarrollo de aprendizajes a lo largo de la vida	4
1040	Bogotá reconoce a sus maestras, maestros y directivos docentes líderes de la transformación Educativa	3
1043	Sistemas de información para una política eficiente	9
1046	Infraestructura y dotación al servicio de los ambientes de aprendizaje	14
1049	Cobertura con equidad	10
1050	Educación inicial de calidad en el marco de la ruta de atención integral a la primera infancia	4
1052	Bienestar estudiantil para todos	10
1053	Oportunidades de aprendizaje desde el enfoque diferencial	5
1055	Modernización de la gestión institucional	8
1056	Mejoramiento de la calidad educativa a través de la jornada única y el uso del tiempo escolar	5
1057	Competencias para el ciudadano de hoy	5
1058	Participación ciudadana para el reencuentro, la reconciliación y la paz	8
1071	Gestión educativa institucional	9
1072	Evaluar para transformar y mejorar	7
1073	Desarrollo integral de la educación media en las instituciones educativas del Distrito	8
1074	Educación superior para una ciudad de conocimiento	5

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED

- De igual manera, se realizó seguimiento a los proyectos de inversión acorde con el cronograma establecido por la Secretaría Distrital de Planeación e internamente se realizó seguimiento mensual a las metas e indicadores de la SED.

Sistema de Gestión

- En el primer trimestre del año fue realizada la socialización de la metodología de Administración del Riesgo 2019 y se prestó asesoría en la construcción del Mapa de Riesgo (Matriz DOFA, Riesgos e Indicadores) vigencia 2019, a los Procesos, Proyectos de Inversión, Direcciones Locales de Educación e Instituciones Educativas Oficiales.
- La convocatoria para la socialización y asesoría fue realizada al 100% de Procesos, Proyectos de Inversión, Direcciones Locales de Educación e Instituciones Educativas Oficiales. Dicha socialización y asesoría para el caso de las Direcciones Locales de Educación e Instituciones Educativas Oficiales, se llevó a cabo en el transcurso del primer trimestre, de manera personalizada, en las instalaciones del nivel central.
- Se realizó seguimiento al cumplimiento de las etapas de los mapas de riesgos (seguimientos trimestrales y semestrales) de los Proyectos de Inversión, Procesos, Direcciones Locales de Educación e Instituciones Educativas Oficiales de la entidad, arrojando los siguientes resultados:

Tabla 3- Seguimiento al Mapa de Riesgo 2019

NIVEL	Cantidad	Número de Convocatorias Realizadas	Recibo Socialización de la Metodología y Asesoría en la Construcción del Mapa de Riesgos		Tiene Mapa de Riesgos		Número de Riesgos	Número de Riesgo Inherente	Número de Riesgo Residual	Número de Controles
			SI	NO	SI	NO				
PROYECTOS DE INVERSIÓN	17	20	17	0	17	0	25	25	25	46
PROCESOS	18	26	18	0	18	0	31	31	31	56
DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN	19	24	19	0	19	0	41	41	41	55
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES	363	413	350	13	332	31	763	763	763	1254

Número de Riesgo Residual	Número de Controles	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL									SEGUIMIENTO SEMESTRAL		
		SEGUIMIENTO 1ER TRIMESTRE (Ene-Feb-Mar)			SEGUIMIENTO 2DO TRIMESTRE (Abr-May-Jun)			SEGUIMIENTO 3ER TRIMESTRE (Jul-Ago-Sep)			SEGUIMIENTO 1ER SEMESTRE (Ene-Feb-Mar-Abr-May-Jun)		
		SI	NO	Materialización del Riesgo	SI	NO	Materialización del Riesgo	SI	NO	Materialización del Riesgo	SI	NO	Materialización del Riesgo
25	46	6	0	0	6	0	0	6	0	0	39	1	0
31	56	4	0	0	4	0	0	4	0	0	52	0	0
41	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	49	6	0
763	1254	33	46	1	34	47	1	22	59	0	726	453	15

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED

En la tabla 3 se muestran las estadísticas de lo que se logró con los mapas de riesgos hasta el segundo seguimiento ya que el último se hará en el mes de enero de 2020.

Durante la vigencia del 2019 se realizó la socialización de los siguientes temas o documentos:

- El instructivo de acceso a la versión actualizada de ISOLución V4.8 a través de PrensaSED y el portal institucional de la SED.
- La Política de Administración del Riesgo aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a través de PrensaSED y el portal institucional de la SED.
- La Política de Administración del Riesgo aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a través de oficio a subsecretarios, jefes y directores de oficina, como complemento a lo socializado en el segundo trimestre
- El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, su normatividad, dimensiones, políticas, responsables y avances de implementación en la Secretaría de Educación del Distrito en la jornada de capacitación a los servidores de nivel central y contratistas a través

de video institucional, así como la socialización de este mismo video por las pantallas del edificio de nivel central.

- Se realizó el proceso de socialización de las 7 políticas de MIPG, de las cuales la Oficina Asesora de Planeación es Líder de implementación, este proceso se hizo a través de PrensaSed, Intrased, comunidad sed y pantallas del edificio de nivel central
- Se participó en el Facebook live, donde se abordaron preguntas sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, dimensiones del modelo, importancia del talento humano, las 7 políticas donde la Oficina Asesora de Planeación es Líder de la implementación, para qué sirven y los elementos de implementación en la Secretaría de Educación del Distrito
- El Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través de un ejercicio de gamificación, técnica de aprendizaje que traslada la mecánica de los juegos al ámbito educativo-profesional con el fin de conseguir mejores resultados, de esta manera se realizó con los servidores de nivel central, que permitió medir la apropiación del modelo de gestión, sus dimensiones, políticas y los atributos a tener en cuenta para un buen desempeño al interior de la entidad.
- Se dio cumplimiento a la actividad estipulada en el plan de acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental, se realizaron seguimientos en los cuatro trimestres del año y se logra avanzar en la apropiación de este tema.
- En cuanto a los Planes operativos Anuales – POA, se realizaron 233 capacitaciones y asesorías a los referentes POA de los Niveles Central, Local e Institucional. Dichas capacitaciones, estuvieron relacionadas con orientaciones técnicas para los nuevos referentes del tema; orientaciones en el proceso de seguimientos trimestrales; orientaciones a los usuarios que presentaron dificultades con la plataforma; asesorías para la elaboración de los informes de retroalimentación nivel local e institucional, así como instrucciones para el acceso al aplicativo POA de las áreas del nivel central y local e institucional en la fase de cierre y programación 2019. Se destaca el taller aplicado a la localidad Santa Fe y Candelaria, además del video tutorial para la elaboración del informe de gestión del POA de las instituciones educativas.

Gestión de la Información

- Se introdujeron mejoras en la estructura y contenido de los perfiles y boletines, enriqueciendo el análisis y contenido de los mismos.
- Se avanzó en la documentación de los scripts de consultas en el software de estadística SPSS (Statistical Package for the Social Sciences), lo que facilita la generación de informes.

2.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Las no asistencias de algunos colegios a las asesorías dificultan el cumplimiento del 100% de la aplicación de la política de administración del riesgo, por lo que la invitación se hace reiterativa hasta aumentar el número de colegios con mapas de riesgos.
- Se cambió el corte anual de las tres bases principales, lo que impactó en un menor tiempo para la elaboración del estudio de insuficiencia. Con la documentación de scripts este tipo de situaciones debe superarse con mayor agilidad en un futuro.

2.1.3 RETOS

- Reducir el número de modificaciones a los proyectos de inversión realizado en la vigencia 2019.
- Asesorar el mayor porcentaje de colegios para la construcción de sus mapas de riesgos y lograr mayor cobertura en el tema.
- Continuar con los procesos de sensibilización en el tema, más aún por el proceso de transición en el que estamos al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG –
- Lograr cumplir con el 100% de las actividades para la implementación del PIGA en la entidad. Con este reto lograremos disminuir los impactos negativos que se generan, avanzar en la apropiación

y una cultura ambiental más enfocada en la comunidad estudiantil, en los funcionarios y contratistas de la entidad.

- Contar por parte del DANE y de SDP con proyecciones de población conciliadas con el Censo 2018, eso permitirá elaborar análisis más ajustados a las actuales dinámicas poblacionales.

2.2 OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina de Control Disciplinario presentó un nivel de logro en su gestión del 108% a través de las siguientes actividades:

Tabla 4 Gestión POA Oficina Control Disciplinario 2019

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Direccionar las quejas e informes radicados en la Oficina, que no sean repartidas a los abogados, frente a las cuales procedan otras decisiones tales como autos inhibitorios y preservación del orden interno	443 quejas respondidas	100%
Efectuar la revisión de los procesos disciplinarios que se encuentran finalizados, para determinar que cumplan con los requerimientos exigidos para archivo y digitalizarlos.	1213 expedientes	100%
Efectuar seguimiento a través de revisión física de los procesos a cargo de los abogados de la OCD, con el objeto de verificar el cumplimiento de términos, la actualización del SID3 y fijar directrices.	6 reportes de seguimiento	100%
Proferir el acto administrativo que corresponda (Auto de inicio de indagación o apertura de investigación), de acuerdo con las quejas e informes que se asignan en reparto a los abogados de la Oficina de Control Disciplinario	1432 actos administrativos	100%
Proferir los actos administrativos para definir de fondo la actuación disciplinaria una vez se haya recaudado el material probatorio suficiente dentro de los procesos correspondientes a los años 2013, 2014, 2015 y 2016.	239 actos administrativos de 200 programados	120%
Proferir los actos administrativos para definir de fondo la actuación disciplinaria una vez se haya recaudado el material probatorio suficiente y se encuentre en la etapa pertinente para su evaluación. (Expedientes correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019)	515 actos administrativos	100%
Realizar la labor de prevención en todos los niveles de la SED por medio de charlas sobre régimen disciplinario aplicable a los funcionarios de la entidad.	51 capacitaciones	100%
Realizar la labor de prevención en todos los niveles de la SED por medio de folletos o circulares en temas como abandono del cargo, incumplimiento de manual de funciones, cuidado de los bienes, jurado de votación, diligenciamiento de plataforma SIDEAP, cumplimiento de términos de respuesta y finalización en el SIGA.	6 campañas de 4 programadas	150%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED

2.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Para esta anualidad, se profirieron 991 autos de inicio de indagación preliminar y 441 autos de apertura de investigación, estos últimos emitidos en aquellos casos en los que se encontró que los presuntos autores de las faltas disciplinarias se encontraban plenamente identificados en la queja o informe, siendo esta una actuación procesal adoptada especialmente en los casos en los que se investiga abuso y acoso sexual a menores de edad por parte de los funcionarios o ex funcionarios que estuvieron vinculados a la entidad.
- Se remitieron **13** asuntos para que se diera aplicación a la figura de preservación del orden interno, atendiendo a que las quejas o informes que se allegaron daban cuenta de situaciones que afectaban en menor medida el orden de las dependencias donde se presentó la conducta. Igualmente, se suscribieron 430 autos inhibitorios, en aquellos casos en los que se detectó que las quejas o informes allegados, eran ambiguos, inconcretos o difusos, o se referían a hechos irrelevantes disciplinariamente.
Lo anterior, es significativo para la dependencia, en la medida en que se evitó el inicio de actuaciones disciplinarias con base en quejas y/o informes que carecían de los elementos legales para ello. También genera impacto en la entidad, ya que se remitieron varios asuntos a nivel central, local e institucional, para que se aplicara la figura de la preservación, lo cual permitió el fortalecimiento del rol del superior inmediato del funcionario y/o funcionarios involucrados, la solución inmediata de la situación denunciada como irregular y la toma de decisiones razonables con la participación del afectado.
- Se evacuaron con decisión de fondo **239** procesos (autos de archivo y fallos sancionatorios y absolutorios), correspondientes a los años, 2013, 2014, 2015 y 2016.

De esta manera, fueron evacuadas con decisión de fondo los siguientes expedientes por anualidades:

Tabla 5 de anualidades por expediciones disciplinarios

Año	No. de expedientes
2013	8
2014	33
2015	71
2016	127

Fuente: Elaboración oficina asesora disciplinario.

- Fueron evacuados con decisión de fondo **515** procesos, con autos de archivo, fallos sancionatorios o absolutorios y autos mediante los cuales se declaró la prescripción, correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019. De los cuales 232 expedientes corresponden al 2017; 267 expedientes a radicaciones 2018 y 16 expedientes corresponden a radicaciones 2018.
- Se elaboraron **6** reportes en el año, en los cuales se consignaron en total **23** reuniones de seguimiento realizadas con los abogados de la dependencia, en las que se revisaron los procesos a su cargo especialmente aquellos en los que la etapa de indagación preliminar o de apertura de investigación se encontraba vencida desde hace más de dos años, aquellos con radicaciones 2013, 2014, 2015 y 2016 y aquellos en los cuales se investigan conductas de alto impacto como las de abuso y acoso al menor.
- Durante el año 2019 se efectuó la digitalización de **1868** expedientes, una vez se verificó que cumplían con los requisitos para enviar a la Oficina de Archivo de la SED, se destaca que se efectuó la transferencia documental al archivo central.
- Adicionalmente, se digitalizaron 9.652 documentos adicionales requeridos para la función de la oficina, tales como comunicaciones, oficios, expedientes para remitir a entes de control y solicitados por los investigados, entre otros.

- Se dictaron **33** charlas sobre la ley disciplinaria en las instituciones educativas, las Direcciones locales y el nivel central, advirtiéndole que fueron capacitados más de 2.000 funcionarios del nivel administrativo, docente y directivo docente, de acuerdo con los registros de asistencia que se obtuvieron.
- Se destaca que se atendieron todas las solicitudes de capacitación presentadas por los rectores, directores locales y jefes de área, de una manera oportuna, incluyendo los temas que consideraron requerían un énfasis especial.

2.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Aun cuando se evacuó un alto número de procesos correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019 con decisión de fondo, se evidencia que la dificultad más protuberante es el elevado número de asuntos tramitados en la Oficina, y el rezago de expedientes de radicaciones 2013, 2014 y 2015, lo que dificulta la proyección oportuna de las providencias y por ende el cumplimiento de los términos procesales previstos en la Ley 734 de 2002.
Para conjurar las dificultades presentadas, la Jefe de la Oficina como ya se indicó optimizó la asignación de asuntos al personal contratista, para la proyección de decisiones de fondo y de trámite en los procesos correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019, especialmente en los casos en los que se investiga presunto acoso o abuso sexual y presuntos actos de irrespeto respecto sobre menores de edad matriculados en las instituciones educativas del distrito.
- La dificultad más protuberante para la ejecución de esta actividad, fue la contingencia presentada en la Oficina, relacionada con la digitalización de documentos en el SIGA, y la elevada radicación durante el año 2019 y así contribuir en los indicadores de nivel de oportunidad del aplicativo SIGA. En este sentido, el personal de archivo, adicional a la labor de revisión y digitalización de expedientes, brindó el apoyo necesario a los funcionarios auxiliares que tenían a su cargo documentos pendientes por digitalizar y subir al sistema de correspondencia de la SED.

2.2.3 RETOS

- Para el año 2020 se espera continuar con el estudio minucioso de las quejas e informes radicados en la Oficina a través de los sistemas de correspondencia, con el fin de establecer la procedencia de la acción disciplinaria ya sea en etapa de indagación preliminar o de investigación.
- Se buscará generar mayores resultados, a partir del seguimiento, en los procesos en los que investigan conductas relacionadas con acoso, abuso sexual y maltrato a menores matriculados en los planteles de la SED, dada la relevancia que tiene, no solo para el desarrollo de la misión de la entidad, sino para el Estado Colombiano la protección efectiva de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, previsto en la Carta Fundamental.
- Para el año 2020, se espera continuar con la estrategia preventiva de dictar charlas o conferencias relativas a aspectos disciplinarios de la función pública, en todos los niveles de la entidad, especialmente en el ámbito de las instituciones educativas distritales que es donde se presenta el mayor número de quejas e informes a partir de los cuales se originan las actuaciones disciplinarias que se tramitan en la dependencia.
- El reto primordial en la actividad, es aumentar el nivel de revisión y digitalización de los procesos disciplinarios finalizados, de tal forma que al finalizar el año 2020 se encuentren revisados y digitalizados todos los expedientes, incluso los entregados para esta anualidad.
Se espera igualmente hacer la transferencia al archivo central de cerca de 180 cajas hacia el mes de junio de 2020.

2.3 OFICINA ASESORA JURÍDICA

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina Asesora Jurídica presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, relacionado de la siguiente forma:

Tabla 6- Gestión POA Oficina Asesora Jurídica 2019

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Adelantar de forma oportuna y con calidad la gestión de cobro persuasivo de las obligaciones exigibles pendientes de pago a favor de la SED reportadas por las diferentes áreas, manteniendo un porcentaje de recaudo a favor de la entidad del 17%.	17% porcentaje de recaudo	100%
Brindar asesoría jurídica de forma oportuna y con calidad a través de la revisión de proyectos de actos administrativos que deba emitir la Secretaría de Educación	2817 actos administrativos	100%
Ejercer la debida representación prejudicial- extrajudicial en favor de la SED	397 fichas de conciliación	100%
Ejercer la defensa judicial de la SED de forma eficaz que permita obtener durante el año 2019, el nivel de éxito procesal Cuantitativo del 90% en procesos judiciales.	97% éxito procesal	99%
Ejercer la representación en procesos administrativos en la que la Secretaría de Educación del Distrito sea vinculada, de manera oportuna y eficaz	299 procesos administrativos	100%
Ejercer la representación judicial de la Secretaría en la jurisdicción constitucional, garantizando el cumplimiento de los términos legales y la protección de los derechos fundamentales	1163 tutelas resueltas	100%
Garantizar el cumplimiento de los términos legales y de calidad de las respuestas a solicitudes de conceptos jurídicos y peticiones de carácter jurídico consultadas a la OAJ, dando cumplimiento a los términos establecidos en el CPACA y los cuales serán improrrogables.	131 conceptos y peticiones contestadas	100%
Presentar de forma oportuna y con calidad los informes internos y externos relacionados con las funciones de la OAJ.	11 informes	100%
Proyectar los actos administrativos al Secretario de Educación del Distrito para la decisión disciplinaria en segunda instancia, de términos procesales en materia disciplinaria.	134 actos administrativos	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

2.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- De conformidad con las funciones de la Oficina Asesora Jurídica, contempladas en el decreto 330 de 2008, ésta oficina brindo apoyo y asesoría jurídica al Despacho del Secretario de Educación, así como a las áreas de la Secretaría de Educación del Distrito y a la ciudadanía. En el periodo mencionado la oficina emitió un total de 75 conceptos jurídicos, igualmente se revisaron 55 proyectos de acuerdos distritales.

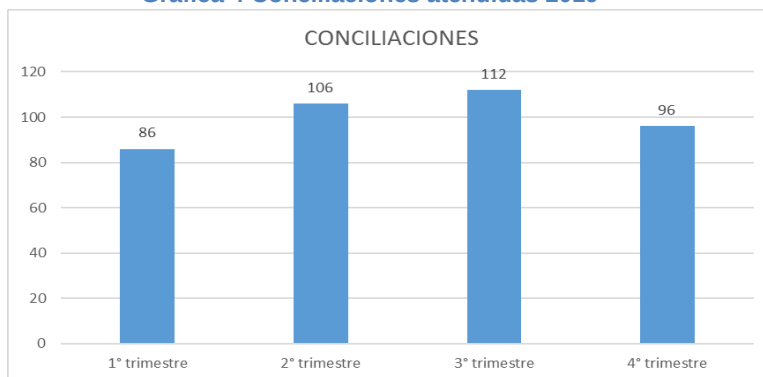
Figura 2 Los temas de mayor consulta jurídica son los siguientes:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Referente a las instituciones educativas: • Composición del Consejo Directivo, funciones, facultades, votaciones, elección de representantes. • Jornada laboral docente, permisos, licencia de maternidad, licencia de lactancia, licencia de luto, incapacidades. • Fondo de servicios educativos, naturaleza, competencia, aprobación de presupuestos. • Funciones de los Rectores, competencia, actos administrativos. • Salidas Pedagógicas. • Asignaciones académicas, parámetro. • Evaluación docente. • Manuales de Convivencia, alcance, normas aplicables. • Egresados, actas de grado o títulos, ceremonias de grado. • Docentes profesionales no licenciados. • Docentes Orientadores. • Asociaciones de Padres de Familia. | <ul style="list-style-type: none"> • Referente a situaciones administrativas: • Nombramientos. • Pagos de prestaciones • Abandono del Cargo • Permisos, horarios de trabajo • Jornada escolar y jornada laboral. • Pensiones de jubilación, vejez, invalidez de docentes. • Declaratoria de Vacancia. • Temas Generales del sector • Licencias de funcionamiento • Libertad de cátedra, alcance • Desescolarización de estudiantes • Régimen Disciplinario estudiantes. • Protección datos de menores. |
|---|--|

Fuente: Elaboración oficina asesora jurídica, 2019.

- Se brindó asesoría jurídica de forma oportuna con calidad revisando 2.817 proyectos de actos administrativos emitidos por la Secretaría de Educación del Distrito.
- Los actos administrativos referidos son en su mayoría, relacionados con nombramientos y situaciones administrativas de personal docente y administrativo vinculado a colegios, Direcciones Locales y del nivel central. Adicionalmente, fueron expedidos decretos de gran relevancia como:
 - Decreto No. 421 del 17 de julio de 2019 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Educación de Bogotá*”
 - Decreto No. 598 del 2019 “*Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 330 de 2008 y se dictan otras disposiciones*”.
 - Decreto No. 315 del 4 de junio de 2019 “*Por medio del cual se actualizan las instancias de coordinación del Sector Educación*”
- La Oficina Asesora Jurídica, atendió un total de 400 conciliaciones, esta información fue consolidada conforme a los registros del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB, de forma general se evidenció efectividad en cuanto al cumplimiento de los términos señalados por las Procuradurías Administrativas para la atención de las conciliaciones en las que se encuentra vinculada la entidad.
- En la siguiente gráfica se muestra las conciliaciones que fueron atendidas por la Secretaria de Educación del Distrito.

Gráfica 4 Conciliaciones atendidas 2019



Fuente: Elaboración oficina asesora jurídica.

- De acuerdo con el Sistema de Procesos Judiciales (SIPROJ WEB), al 31 de diciembre de 2019, se encontraban activos 1102 procesos judiciales, para los cuales, se garantizó la respectiva defensa judicial.

A continuación, se presenta la relación de procesos judiciales activos con corte a 31 de diciembre de 2019.

Tabla 7 relación de los procesos judiciales 2019

Tipo de proceso	No. de procesos	Valor pretensiones	porcentaje de procesos	porcentaje valor de pretensiones
CONTRACTUAL	76	\$ 124.138.766.307	6,90%	44,84%
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	898	\$ 41.202.056.437	81,49%	14,88%
EJECUTIVO CONTRACTUAL	18	\$ 38.608.089.266	1,63%	13,95%
EXPROPIACION	10	\$ 37.065.346.380	0,91%	13,39%
REPARACION DIRECTA	57	\$ 32.588.868.060	5,17%	11,77%
ORDINARIO LABORAL	9	\$ 1.072.251.976	0,82%	0,39%
EJECUTIVO LABORAL	7	\$ 608.159.740	0,64%	0,22%
NULIDAD SIMPLE	19	\$ 585.000.000	1,72%	0,21%
VERBAL	1	\$ 565.410.140	0,09%	0,20%
ACCION DE REPETICION	5	\$ 322.653.761	0,45%	0,12%
LABORAL	1	\$ 99.373.920	0,09%	0,04%
ACCION DE LESIVIDAD	1	-	0,09%	0,00%
Total general	1102	\$ 276.855.975.986	100,00%	100,00%

Fuente: Elaboración oficina asesora jurídica, 2019.

- Los 76 procesos contractuales son de alto impacto por el valor de la pretensión la cual es de \$124.138.766.307, seguido por procesos de Nulidad y Restablecimiento con un valor por pretensiones de \$41.202.056.437, sin embargo, es importante clarificar que por tipo de proceso la Nulidad y Restablecimiento del Derecho es de 81,49% del total de los procesos activos de la entidad.
- Los procesos de Nulidad y Restablecimiento del Derecho en los que es vinculada la entidad, en su gran mayoría son temas laborales del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, en los cuales se ha logrado la desvinculación de la SED, por falta de legitimación por pasiva.
- Se ejerció una representación judicial idónea y eficaz de los intereses de la entidad se ven reflejadas en el éxito procesal, obtenido en el 2019, para mayor claridad se muestra en la siguiente figura.

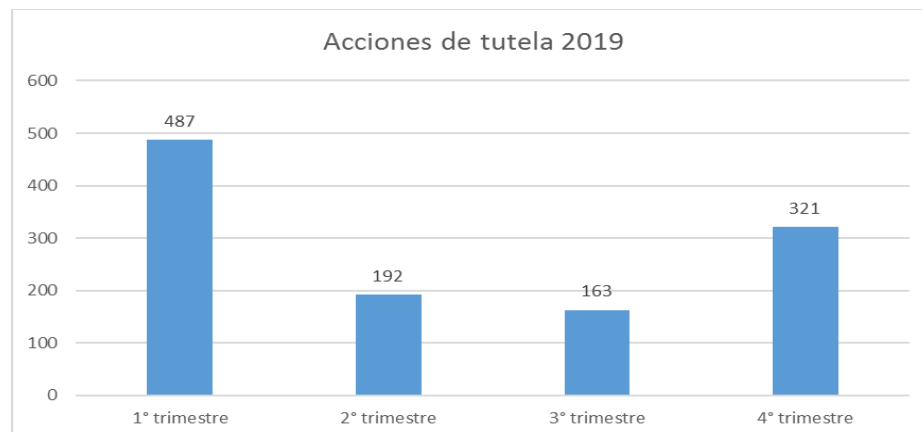
Figura 3. Éxito procesal cuantitativo y cualitativo 2019



Fuente: Elaboración de la oficina asesora jurídica, 2019

En la gráfica, durante el primer trimestre se presentó un aumento considerable de acciones de tutela, específicamente relacionadas con el concurso de méritos de la SED, para lo cual fue necesario establecer lineamientos jurídicos basados en el análisis de las situaciones particulares.

Gráfica 5 Acciones de tutela 2019



Fuente: Elaboración de la Oficina asesora jurídica

- Se adelantaron las actividades administrativas establecidas para gestión del cobro persuasivo de acreencias a favor de la Secretaría de Educación del Distrito, alzando la meta propuesta del 17% de recaudo a favor de la entidad. Durante el año 2019, la dependencia adelanto la gestión administrativa para lograr la recuperación de \$689.919.192 en favor de la entidad.

2.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

No se presentaron respecto al logro de las actividades programadas.

2.3.3 RETOS

- Los fallos desfavorables en los que se condene a la Secretaría de Educación del Distrito, se deben cumplir dentro de los tiempos contemplados en la ley, evitando posibles sanciones o multas ocasionadas por la omisión o incumplimientos de fallos judiciales.
- Establecer canales de comunicación con las áreas del nivel central para garantizar mayor eficiencia y efectividad en el trámite de respuestas a derechos de petición, tutelas y cumplimiento de fallos judiciales
- Actualizar el procedimiento de cobro persuasivo, con el fin de establecer parámetros que permitan a la Secretaría de Educación del Distrito, la recuperación de las obligaciones pendientes de pago a favor de la entidad.
- Realizar la gestión administrativa en la etapa persuasiva que le permita a la entidad recuperar un total de \$574.151.113.

2.4 OFICINA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y en concordancia al nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina de Control Interno presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 8 Gestión POA Oficina Control Interno 2019

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Participar en los diferentes comités, reuniones, hacer acompañamientos y brindar asesoría a que haya lugar (incluyendo procesos de contratación)	4 Reuniones asistidas	100%
Articular el Fomento de la Cultura del Control con acompañamiento y asesoría a los niveles Central, Local e Institucional de la Entidad con enfoque hacia la prevención	4 Actividades	100%
Seguimiento Administración del Riesgo (tres niveles)	4 Actividades	100%
Reportar a la Contraloría de Bogotá, D. C. la cuenta mensual y anual; a la Contraloría General de la República la cuenta anual; así como realizar y reportar seguimiento del plan de mejoramiento de estas entidades de control.	19 Certificados	100%
Evaluar y presentar informe anual del sistema de control interno contable.	1 Informe	100%
Evaluar la gestión por dependencia de los niveles central, local e institucional de la entidad.	416 Informes	100%
Presentar y publicar los informes exigidos por el Estatuto Anticorrupción (informe pormenorizado del estado del sistema de control interno (FURAG), seguimiento estrategias Plan anticorrupción e informe sobre quejas, peticiones y reclamos)	13 Informes	100%
Rendición informes Decreto 215 de 2017 e informe Ejercicio Presupuestal	4 Reportes	100%
Evaluar y hacer seguimiento al comité de conciliación (dos (2) al mes excepción enero), acciones de tutela(uno (1) en sept) y actividad litigiosa del estado de la SED (tres (3) en 2019; uno (1) en junio seg ejecución políticas Daño Anti jurídico y uno (1) en marzo pago sentencias)	29 Informes	100%
Realizar el proceso Auditor priorizadas con base en riesgos en los niveles central, local e institucional de la SED y atención de auditorías por demanda que sean requeridas a la OCI.	13 Informes	100%
Realizar seguimiento a los diferentes procesos de la SED y requerimientos de ley.	27 informes	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

2.4.1 PRINCIPAL LOGRO OBTENIDO

- La Oficina de Control Interno en ejercicio de la Secretaría Técnica del Comité (Resolución No. 638 del 12 de abril de 2018 Art.: 4), citó a sus integrantes a sesión ordinaria los días 24 de mayo, 20 de agosto y 21 de noviembre de 2019.
- En el comité se presentó a la Alta Dirección el avance de la Oficina en los cinco (5) roles asignados: Liderazgo estratégico, Enfoque hacia la prevención, Relación con los entes de control, Evaluación de la gestión de riesgo y Evaluación y seguimiento.
- Se presentaron Informes de los siguientes temas: resultado Decreto 215 del 28 de abril de 2017, “Por el cual se definen criterios para la generación, presentación y seguimiento de reportes del Plan Anual de Auditoría, y se dictan otras disposiciones” - Artículo 3°. - Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad estado; avance del plan anual de auditoría 2019; resultado de la evaluación de PQRS – casos particulares para toma de decisiones; monitoreo de riesgos estratégicos; presentación de los Estados Financieros de la SED; presentación del plan de trabajo de la 7ª dimensión de Control Interno – MIPG; estado planes de mejoramiento producto de auditorías de la Oficina de Control Interno, la Contraloría de Bogotá D. C. y la Contraloría General de la Nación; Resultado de la evaluación a las Direcciones Locales de Educación; avance del Plan de Sostenibilidad de MIPG - 7ª dimensión.

2.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Se presentan demoras en la entrega de información por parte de las dependencias, por lo cual la Oficina de Control Interno requiere constantemente a las áreas para que se cumplan los términos y plazos establecidos.

2.4.3 RETOS

- Fortalecer la cultura de control dentro de la entidad y en especial a los nuevos directivos de la próxima administración, con el fin que se integren al Modelo de Control interno y al Modelo Integrado de Gestión y Desempeño, brindando los insumos necesarios para el mejoramiento continuo.

2.5 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 9 Gestión POA Oficina de Comunicación y Prensa 2019

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Asesorar y responder a requerimientos de servicios de comunicación que contribuyan al desarrollo de acciones y estrategias de comunicación dirigidas a los distintos públicos y niveles de la SED.	1123 requerimientos	100%
Identificar y asesorar directamente acciones de comunicación interna de la entidad (Eventos, campañas, actividades, capacitaciones)	85 acciones	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Monitorear por sondeo el avance de la comunicación interna de la entidad.	2 informes	100%
Monitorear y analizar la gestión de las redes sociales de la entidad, así como las estrategias de crecimiento e interacción de las mismas.	4 informes	100%
Producir y/o revisar piezas de comunicación gráficas y audiovisuales que contribuyan a la implementación de estrategias de comunicación de las áreas y proyectos de inversión de la entidad	2728 piezas comunicativas	100%
Realizar análisis de monitoreo para determinar el impacto de la gestión de prensa y comunicaciones de la entidad.	4 informes	100%
Realizar informe de la gestión del Centro de Documentación de la entidad.	4 informes	100%
Realizar productos periodísticos en distintos géneros y formatos de las actividades, logros y avances de la gestión de la entidad y publicarlos en los canales de comunicación a cargo de la OACP.	939 productos periodísticos	100%
Realizar registros fotográficos que permitan dar respuesta a las necesidades de cubrimiento y producción fotográfica de los diferentes proyectos y áreas de la entidad.	20078 registros	100%
Realizar seguimiento al cumplimiento de metas, ejecución financiera y gestión contractual competencia de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.	8 informes	100%
Realizar seguimiento y análisis del desempeño de la página web institucional	4 informes	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

2.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se detectaron cerca de 3 mil impactos en medios de comunicación registrando información relacionada con la gestión de la Secretaría de Educación, el 66% de los cuales fueron de tendencia positiva.
- Los temas de mayor relevancia y que se sostuvieron a lo largo de todo el año en la agenda mediática correspondieron en general a información asociada a matrículas y traslados para 2019 y 2020, programa de alimentación escolar, portafolio de créditos beca e infraestructura educativa. De forma particular, mes a mes se desarrollaron otros temas de acuerdo con la agenda propia de la Secretaría y el trabajo articulado con otras entidades destacándose temas relacionados con entornos escolares, movilidad, bienestar, Simonu, Feria del libro, educación inclusiva, pruebas saber, entre otros.
- Para esta vigencia se produjeron 939 productos periodísticos para públicos internos y externos, distribuidos así: - 694 notas y/o cubrimientos - 186 boletines de prensa sobre temas estratégicos que se desarrollan durante la vigencia por ejemplo para uno de los trimestres se realizó divulgación del Día Internacional de la Niña: sus derechos, mi deber; Distrito e Inpec garantizan servicio educativo a 300 personas privadas de la libertad entre otros ; 10 comunicados de prensa y 49 historias de la educación que buscaron posicionar a los protagonistas de la educación. Los productos periodísticos generados, además de los diferentes temas solicitados por las áreas técnicas tuvieron como referente la campaña sombrilla: "Educación más familia" la cual tuvo como objetivo central acercar cada vez más las familias (padres y cuidadores) a los colegios, a partir de estrategias y actividades orientadas a vincularlas.
- Se resalta una respuesta oportuna a la alta demanda comunicativa de la entidad, en sus tres niveles, durante la vigencia 2019. Se produjeron **2728 piezas gráficas y audiovisuales de comunicación**, lo que permitió impactar la gestión de los diferentes proyectos y de las áreas de

la entidad con la asesoría y gestión de productos gráficos y audiovisuales creativos y de calidad que contribuyeron a la implementación de las estrategias y acciones de comunicación, los cuales estuvieron articulados con las directrices de imagen, comunicación y prensa establecidas para la entidad.

- En la vigencia 2019, se realizaron **17.567 registros fotográficos** que, entre otros objetivos, evidencian los logros del sector y se consolidan como un amplio banco de imágenes que recrean la memoria institucional.
- La Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, como área de servicio en la entidad, **recibió, respondió y atendió 1123 requerimientos de comunicación y prensa internos** para la difusión de actividades y acciones estratégicas en el periodo de reporte de este informe.
- Se realizó 1355 actualizaciones de contenidos (secciones portal web e Intranet), atendiendo el 100% de requerimientos internos, y asistimos y lideramos 15 sesiones de acompañamiento con la Oficina Administrativa de RedP, para el cumplimiento del proyecto web con el contratista Sauc Technologies en lo referente a la implementación y mejora del portal web institucional.
- Se registraron 668.165 visitas a INTRASED.

Se presenta a continuación el histórico de cifras de gestión del portal web

Tabla 10 Histórico de cifras del portal web del SED

2019			
Usuarios	Usuarios nuevos	Número de visitas de páginas	Porcentaje de rebote
733.029 (marzo)	605.113	6.438.784	48,71%
1.712.638 (abril-noviembre)	1.608.188	20.514.383	38,90%

Fuente: Elaboración Oficina Asesora de comunicación, 2019.

Comunidad SED

- Para tener diálogo e interacción permanente con los miembros de la comunidad educativa, los docentes, directivos docentes, funcionarios y contratistas de la Secretaría de Educación del Distrito, se creó el grupo de Facebook **Comunidad SED**, el cual, desde su fecha de creación (19 de noviembre de 2018) hasta la fecha, ha alcanzado 2955 integrantes.
- En este grupo de carácter cerrado, se publican convocatorias para la comunidad educativa, se comparten los logros de gestión y, previa moderación, se permite que los miembros compartan publicaciones de interés mutuo.
-

Gráfica 6 Miembros totales de la comunidad SED



Fuente: Elaboración oficina asesora de comunicación, 2019.

Gráfica 7 Miembro activos de la SED



Fuente: Elaboración oficina asesora de comunicación,2019.

Gestión *Café para conversar*

- Este canal de comunicación interna, que se creó en el 2016 y sigue vigente, busca acercar los funcionarios a las directivas. Durante la vigencia 2019, se realizaron ocho (8) cafés para conversar. En cada uno de ellos, los funcionarios de los niveles central y local se reunieron, un día en el mes, para conocer el desarrollo de la política educativa de la ciudad, reflexionar sobre ella y aportarle desde su cargo y función dentro de la entidad.
- **Nueva imagen** a través del diseño de un nuevo logo, con miras a consolidar la identidad del Centro de Documentación y Memoria de la SED y generar recordación y usabilidad en diferentes campañas de la entidad y en el proceso de posicionamiento en nuestros públicos.

Figura 4 Nueva imagen centro de documentación y memoria de la SED



Fuente: Elaboración oficina asesora de comunicación,2019.

2.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

Para esta vigencia no se presentaron en la gestión de las actividades del POA dado su cumplimiento del 100%.

2.5.2 RETOS

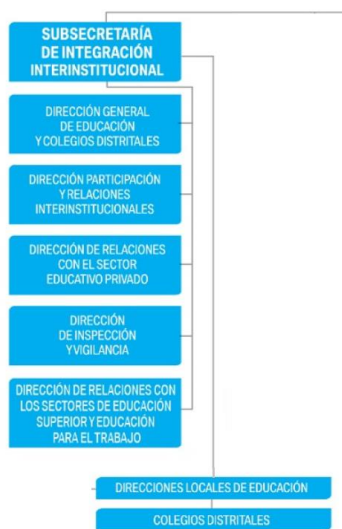
- La Oficina Asesora de Comunicación y Prensa debe implementar una estrategia integral de comunicación digital que involucre su principal medio de comunicación en los canales internos (Intranet) y externos (micrositios locales y página web) con las redes sociales institucionales y demás canales de información institucional, con el propósito de mejorar el alcance, el impacto, la interacción y la pertinencia de la información dirigida a las audiencias digitales de la entidad.

- Establecer indicadores medibles periódicamente, desde la analítica del portal web, que generen información pertinente para la toma de decisiones con respecto a la mejora de contenidos y acciones comunicacionales que beneficien a la ciudadanía.
- Implementar técnicas de redacción digital, de posicionamiento y visibilidad de contenidos acordes con los objetivos de divulgación de información institucional, tanto en la web como en redes sociales.
- Se requiere una renovación de los mismos para mantenerlos vigentes y hacerlos más atractivos, así como permanentes acciones orientadas a generar mayor reconocimiento de los mismos por parte de los públicos objetivo.
- Generar campañas y estrategias dirigidas a posicionar las metas y logros que consolidan la misión de la entidad, de tal forma que sean prioritarias, antes actividades que suelen ser de gestión diaria de las áreas y no generan impacto.
- Definir una planeación estratégica que permita a la Oficina conocer de manera anticipada los eventos y campañas que son permanentes en cada vigencia, de tal forma que se posibilite una organización y gestión temprana de los productos gráficos, audiovisuales y logísticos (entre el área técnica y la OACP) que se requieran.

3. SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL

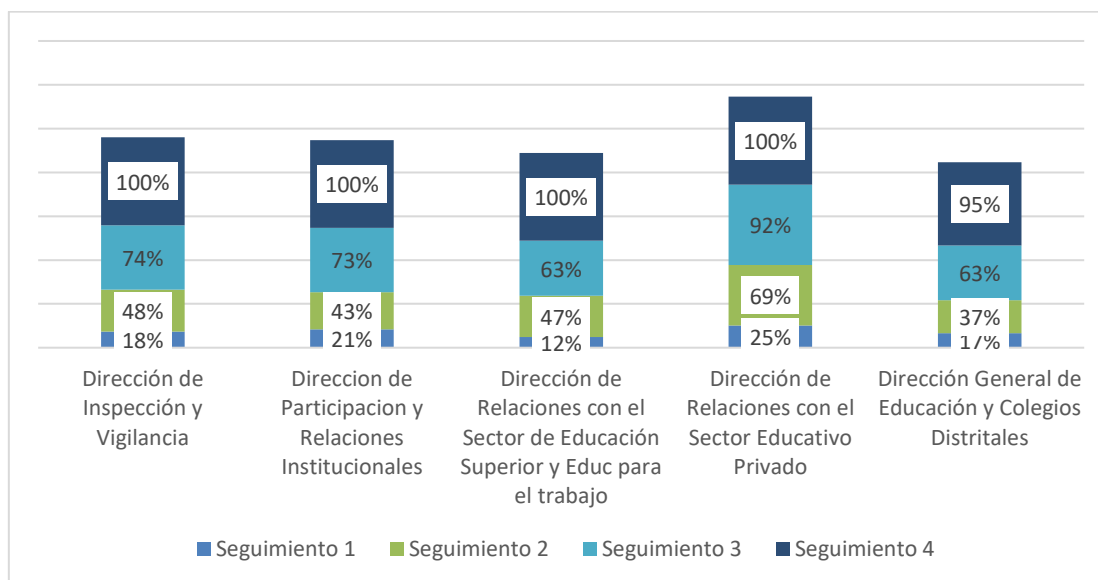
De acuerdo con la estructura de la SED, la Subsecretaría de Integración Interinstitucional cuenta con cinco Direcciones del nivel central y diecinueve Direcciones Locales de Educación en territorio; cada una de ellas aporta a la gestión de la entidad. A continuación, se muestran en el organigrama en la entidad.

Figura 5 Organigrama Subsecretaría de Integración Interinstitucional



De acuerdo con los informes presentados por cada área a continuación se muestra el nivel de logro de cada una de las Direcciones de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional durante el 2019.

Gráfica 8 Resultados POA 2019- Gestión de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional



Fuente: Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

3.1 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLEGIOS DISTRITALES

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección General de Educación y Colegios Distritales presentó un nivel de logro en su gestión del 95%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 11 Gestión POA Dirección General de Educación y Colegios Distritales 2019

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Realizar proceso de formación en liderazgo educativo a los Rectores(as) de los colegios distritales, como contribución al empoderamiento de las comunidades educativas en un escenario de reencuentro reconciliación y paz.	56 Rectores formados	50%
Realizar talleres de coaching y capacitaciones a los rectores y sus equipos, que les permitan fortalecer los procesos participativos en la escuela como factor de reencuentro reconciliación y paz.	59 talleres realizados	100%
Realizar las Mesas Distritales de Rectores, con el fin de Fortalecer los procesos de participación de las IED y en las demás instancias en las que convoque el nivel central de la SED.	8 Mesas de rectores	100%
Divulgar información sobre convivencia escolar a las Direcciones Locales de Educación a través de boletines, con el fin de dar a conocer y manejar los eventos o situaciones de presunta violación de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.	4 Boletines	100%
Divulgar los protocolos de la ruta de atención integral a los colegios distritales a través de charlas y talleres, con el fin de sensibilizar a la comunidad educativa y demás actores sobre el abordaje de situaciones que vulneren los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.	135 Colegios distritales con divulgación de protocolos	100%
Asesorar, apoyar, hacer seguimiento y control de los POA de las 19 Direcciones Locales de Educación, con el objeto de fortalecer el proceso de gestión a nivel local e institucional.	19 Dile asesoradas	100%
Atender de manera oportuna, en los términos de ley, las solicitudes y requerimientos recibidos por la Dirección a través del SIGA, con el fin de dar respuesta oportuna a las peticiones de acuerdo con las normas vigentes.	739 solicitudes atendidas	100%
Realizar informes bimestrales de avance frente a las acciones solicitadas en los planes de mejoramiento y a los requerimientos derivados de lo solicitado por entes de control y la Oficina de Control Interno.	6 Informes	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

3.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- **Proceso de Formación en Liderazgo Educativo.** En el marco del Convenio 2568 de 2017 firmado con el ICETEX, se realizaron acercamientos a diferentes operadores de formación y se definieron distintas estrategias durante la vigencia 2019, considerando el nivel de liderazgo de los directivos docentes que ejercen la labor de rectores. La Fundación Empresarios por la Educación, la Universidad de los Andes, y la Universidad Jorge Tadeo Lozano fueron las instituciones seleccionadas para adelantar el proceso.

- Se logró la formación de 33 rectores y la terminación del proceso de 2018 de 23 rectores para un total de 56 directivos docentes formados. En el último trimestre no se realizaron actividades que incrementaran la meta por las razones que se describen en el aparte de Dificultades.
- Se logró un cumplimiento acumulado de 2016 a 2019 del 72% con respecto a la meta propuesta, con un total de 263 Directivos Docentes formados en programas de liderazgo educativo.
- **Talleres de coaching y capacitaciones**, durante 2019 se llevaron a cabo cincuenta y cuatro (54) talleres de coaching de acuerdo con las solicitudes de los Rectores y con la intención de generar espacios de conversación, reflexión, así como proponer acciones para el mejoramiento institucional. Asistieron a estas capacitaciones setecientas (700) personas entre rectores y comunidad educativa.

Gracias a esto se han abierto espacios de diálogo que han facilitado la generación de procesos para el mejoramiento de la relación entre los equipos de trabajo de los rectores en los colegios, buscando mejorar las formas de comunicación y el desarrollo emocional de los equipos de educadores y directivos en colegios de Bogotá.

- **Mesas Distritales de Rectores**. Frente a esta actividad se llevaron a cabo las ocho (8) sesiones de las mesas de trabajo programadas con los treinta y cinco (35) representantes de los Rectores de Colegios Oficiales de Bogotá. Se trataron los temas relacionados con liderazgo educativo, condiciones socioemocionales, balance de gestión anual 2019, fortalecimiento de representación de Rectores, participación democrática, procesos de contratación en los colegios, administración de los fondos de servicio educativo, cubrimiento de novedades administrativas y también el Nivel Central presentó los avances de las metas de gestión que se alcanzaron sobre el Plan Sectorial de Educación durante el año.
- **Boletines Sistemas de Alertas**, La SED ha implementado el Sistema de Alertas en todos los Colegios Oficiales del Distrito. Actualmente se está trabajando para vincular al 100% de los establecimientos educativos privados, de los cuales se cuenta con el 26% de éstos con acceso recurrente al Sistema. Teniendo en cuenta lo anterior, la información presentada se basa en la población correspondiente a la totalidad de establecimientos educativos oficiales y los privados que están utilizando el Sistema de Alertas.
- Se consolida la información en el Sistema de Alertas con datos de enero a diciembre y se realizan los cuatro boletines trimestrales 2019, así mismo se hace entrega a los delegados del Comité Distrital de Convivencia Escolar, se trataron todos los casos relacionados con los reportes al sistema de alertas. Se realizó seguimiento permanente a lo reportado en el sistema y se desarrolló un piloto de mapeo de las situaciones de convivencia escolar a nivel local.
- Se realiza la socialización de cada uno de los boletines del Sistema de Alertas, con las diferentes entidades de orden Distrital y Nacional que asisten al Comité Distrital de Convivencia Escolar, liderado por la Secretaría de Educación del Distrito.
- **Divulgación de Protocolos de la Ruta de Atención Integral**: Esta actividad tiene por objetivo realizar la divulgación de protocolos de la ruta de atención integral los colegios distritales a través de charlas y talleres con el fin de sensibilizar a la comunidad educativa y demás actores sobre el abordaje de situaciones que vulneren los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes. Durante 2019, se realizaron 29 jornadas de divulgación de protocolos dirigidas a la comunidad educativa de establecimientos educativos distritales y oficiales con régimen especial, con un total de asistencia de 115 establecimientos educativos y 1.149 miembros de la comunidad.
- **Plan Operativo Anual**, Aprobación de 19 POAs de las Direcciones Locales de Educación – DILEs-; se realizaron trimestralmente 19 reuniones y visitas de asesoría con los profesionales responsables del POA en cada DILE. Se brindó acompañamiento a los cuatro seguimientos que se deben realizar durante el año de los POA, se adelantaron observaciones a 19 POAs de las DILEs, registrando ajustes técnicos y de redacción de las actividades.

También se realizó acompañamiento a los colegios que no hicieron el reporte en la plataforma apoyo escolar mejorando los tiempos de registro de la información en el sistema y se desarrolló la revisión de informes de gestión presentados por los Colegios.

Se realizaron capacitaciones en las DILEs Puente Aranda, Sumapaz, Suba, Santa fe La Candelaria y Usme, dirigidas a Rectores en el conocimiento de las modificaciones al procedimiento del Plan Operativo Anual y las del formato de Informe de Gestión Anual.

3.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- **Proceso de Formación en Liderazgo Educativo**, el factor que obstaculizó el cumplimiento de la meta está relacionado con el reporte que, como ingreso, hizo el ICETEX a la DIAN del aporte recibido por cada Rector, equivalente al ciento por ciento del valor del programa. Esto generó preocupaciones tributarias en los rectores, que desmotivaron su participación en la formación, con la consecuente cancelación de las cohortes programadas para el año 2019.
- **Talleres de Coaching y capacitaciones**, disponibilidad de tiempo de los rectores para realizar la sesión de coaching tanto individuales como de equipos de trabajo de los colegios, El acompañamiento de los coaches en las mesas distritales de rectores ha permitido la construcción de acuerdos de operación para la eficiencia de los encuentros facilitando herramientas colaborativas y proactivas para el diálogo
Durante el desarrollo de las Mesas Distritales de Rectores y las sesiones realizadas los directivos docentes reiteran y repiten temáticas, lo que conlleva a desgaste de tiempo y retraso en la programación de los temas a tratar en las agendas, como medida correctiva se han programado submesas para tratar temas específicos de interés agilizando el flujo de información, unificando el lenguaje y a su vez dando cumplimiento a las responsabilidades a cargo de cada subsecretaria, como medida correctiva también se definió una metodología en la que se controlan los tiempos de las intervenciones para facilitar el desarrollo de las sesiones.
- **Plan Operativo Anual**, Una de las grandes dificultades que se ha presentado para el cumplimiento de esta actividad ha sido la Comunicación con las DILEs y aún más con los Colegios, para fortalecer las líneas de comunicación se ha actualizado el directorio de los Profesionales de planeación en cada Dirección Local con la finalidad de obtener respuesta de los colegios y de la DILE en el menor tiempo posible. De la misma manera se planearon visitas a las Direcciones Locales para incentivar el seguimiento y registro del plan operativo.

3.1.3 RETOS

- **Liderazgo Educativo**, realizar la revisión de la planeación de programas de capacitación para directivos docentes incluyendo coordinadores y directores locales. Realizar un sondeo o encuesta para identificar cuántos de los rectores tienen disposición para participar en los programas de liderazgo.
- **Talleres de Coaching y Capacitaciones**, dar continuidad al proceso de coaching y asesorías a la mayor cantidad de rectores posibles.
Por la cantidad de información y complejidad de situaciones que se maneja en el proceso de coaching, se hace necesario conformar un equipo de trabajo.
Realizar una sistematización de los temas tratados en este proceso para fortalecer los contenidos que se trabajan en el coaching.
- **Mesa Distrital de Rectores**, se desarrollará conversatorio distrital de rectores.
Realizar las mesas en espacios que sean facilitados por los colegios que no interrumpan las actividades diarias del mismo, pero que permitan a los demás rectores conocer otras situaciones de otras instituciones educativas.
- **Plan Operativo Anual** Ampliar los canales de comunicación con DILEs y con los colegios, seguir incentivando la programación de metas estratégicas para las DILEs que les permitan dar cuenta de su gestión. Promover el POA como un instrumento fundamental de planeación tanto a nivel local como institucional.

3.2 DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección Participación y Relaciones Interinstitucionales presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 12 Gestión POA Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales 2019

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Convocar y apoyar las instancias distritales del sistema de participación y encuentros distritales de los cargos de representación estudiantil (contralores, cabildantes y personeros) para la gestión e información de la comunidad educativa.	54 Instancias	100%
Planificar y realizar Simonu Bogotá 2019.	3 Simulaciones	100%
Desarrollar un proceso de acompañamiento a los establecimientos educativos inscritos en Simonu Bogotá 2019 desde la inscripción, selección de cargos de liderazgo, preparación para las simulaciones hasta el seguimiento y entrega de resultados de las simulaciones urbana y rural.	41 jornadas	100%
Acompañar a las IED en el fortalecimiento de sus planes de convivencia escolar a partir de la orientación de las herramientas y metodologías propuestas	323 colegios oficiales acompañados	100%
Brindar orientaciones a las IED para identificar acciones y estrategias para la implementación de la Cátedra de paz con enfoque de cultura ciudadana	397 colegios asesorados	100%
Atender de manera oportuna, en los términos de ley, las solicitudes y requerimientos recibidos.	1227 requerimientos atendidos	100%
Realizar informes de avance frente a las acciones solicitadas en los planes de mejoramiento y a los requerimientos derivados de lo solicitado por entes de control y la Oficina de Control Interno.	6 informes	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

3.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales (DPRI) empoderó a la comunidad educativa y consolidó los gobiernos escolares y el Sistema Distrital de Participación Ciudadana del sector educativo. Se propiciaron escenarios, instancias y mecanismos de participación ciudadana a través de la elección y conformación de los cargos de representación estudiantil, a saber: personero estudiantil, contralorías estudiantiles, Red Distrital de Contralores Estudiantiles, cabildantes estudiantiles y Mesa Distrital de Cabildante Estudiantil.
- Se desarrollaron procesos de sensibilización y acompañamiento a los establecimientos educativos, personeros, cabildantes y contralores estudiantiles, a nivel local y distrital, por medio de foros virtuales, sesiones de formación, encuentros, sesiones plenarias y talleres en los que se brindó información de experiencias acerca del Sistema de Participación en Educación, los roles de liderazgo estudiantil en el gobierno escolar y, especialmente, se empoderó a la comunidad educativa para aportar en lo que respecta a la política educativa.
- La iniciativa como la de acompañar y promover procesos de formación de estudiantes en cargos de liderazgo, en el caso de los cabildantes estudiantiles se evidenció en que participaron y ganaron dos premios distritales; así mismo la articulación con la Personería Distrital, la Contraloría y la Veeduría posibilitó el reconocimiento de estos actores y su incidencia en control, rendición de cuentas y propuestas que impactan positivamente la ciudad.
- Otra estrategia de participación es la Simulación de las Naciones Unidas (Simonu Bogotá), liderada por la SED en alianza con el Centro de Información de las Naciones Unidas para Colombia, Ecuador y Venezuela (CINU Bogotá).

- Otro gran logro ha sido el acompañamiento a los establecimientos educativos para la construcción de sus respectivos planes institucionales de convivencia escolar. Los planes son la principal herramienta para que los establecimientos educativos efectúen el monitoreo y seguimiento de las situaciones que afectan la convivencia escolar, diseñen estrategias para prevenir eventuales problemáticas de violencia en la escuela y promuevan el desarrollo de competencias ciudadanas y socioemocionales que propicien ambientes para proteger los derechos humanos, sexuales y reproductivos (DHSR) de los niños, niñas y adolescentes.
- Se acompañaron 80 instituciones educativas distritales (IED) para el fortalecimiento de sus planes institucionales de convivencia escolar. El proceso de acompañamiento se realizó in situ, por parte de un del equipo de profesionales quienes, en concordancia con la metodología establecida, siguieron las fases determinadas en el documento, logrando el fortalecimiento de los planes institucionales de convivencia escolar en articulación con la Cátedra de paz con enfoque de cultura ciudadana y el fortalecimiento de la alianza familia - escuela.
- Finalmente, en lo corrido de la ejecución del plan distrital de desarrollo (PDD) se cuenta con un avance acumulado de 341 IED con planes institucionales de convivencia escolar de las 363 (100%). Lo anterior representa un avance del 94% de la meta establecida para el cuatrienio.

3.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

Para esta vigencia no se presentaron en la gestión de las actividades del POA dado su cumplimiento del 100%.

3.2.3 RETOS

- Continuar con la promoción de la participación incidente en cada una de las instancias institucionales, locales y distritales del Sistema de Participación en Educación y acompañar los encuentros distritales de los cargos de representación estudiantil (contralores, cabildantes y personeros) en aras de fortalecer su formación democrática y ciudadana, así como sus aportes a las políticas públicas.
- Realizar proceso de capacitación para explicar que el comité escolar de convivencia es un espacio que tiene como función prioritaria prevenir aquellas situaciones que vulneran los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes, y promover la sana convivencia.
- Los colegios deben interiorizar y contar con herramientas y metodologías para realizar diagnósticos y para analizar y priorizar situaciones, de manera que puedan identificar estrategias para abordar dichas situaciones y concretarlo en sus respectivos planes institucionales de convivencia escolar. Además, deben continuar con el diseño de políticas de operación con las cuales definan las responsabilidades de cada actor de la comunidad educativa y las acciones en el interior del colegio y en articulación externa, enfocadas hacia unos objetivos específicos, con responsables y con fechas de seguimiento e indicadores de resultado.
- Finalmente se debe valorar la participación de cada uno de los miembros del comité escolar de convivencia para el desarrollo de este proceso y la importancia del espacio como eje articulador de estrategias pedagógicas que fomenten ciudadanos que conozcan, ejerzan y respeten los derechos y aporten a una sociedad más armónica.

3.3 DIRECCIÓN DE RELACIONES CON EL SECTOR EDUCATIVO PRIVADO

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado presentó un nivel de logro en su gestión del 100% a través de las siguientes actividades:

Tabla 13 Gestión POA Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado 2019

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Realizar encuentros con miembros de la comunidad educativa del sector privado para promover las políticas y programas de la SED	5 Sesiones	100%
Realizar encuentros con la comunidad educativa de colegios privados para promover políticas de la SED y apoyar la prestación de servicios educativos	49 Encuentros	100%
Elaborar un informe con estadísticas del sector educativo privado para apoyar su gestión y focalizar acciones.	1Informe	100%
Promover encuentros de intercambio entre colegios oficiales y privados para compartir experiencias que orienten al mejoramiento de la educación.	4 Encuentros	100%
Realizar encuentros con rectores del sector privado para socializar la política del Plan Maestro de Equipamiento Educativo, PMEE.	3 Encuentros	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

3.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Mesa Distrital de Rectores del Sector Educativo Privado

- En la vigencia 2019, se consolidó la Mesa de Rectores de Colegios Privados como un espacio de participación para los rectores de colegios privados y de intercambio con la administración. Se lograron 5 sesiones de trabajo con esta mesa, como resultado de un ejercicio de planeación con una subcomisión de la mesa de rectores delegada para definir los temas de interés de los rectores y las fechas de las sesiones. Es preciso anotar, que por parte de la DRSEP hubo un cumplimiento del 100% tanto en la agenda acordada, como en las fechas establecidas para las sesiones.
- Realizar encuentros con la comunidad educativa de colegios privados para promover políticas de la SED y apoyar la prestación de servicios educativos** Se planearon **49 encuentros** con la comunidad educativa del sector privado para abordar diferentes temáticas. Se desarrollaron **50 encuentros** en los cuales se trabajaron diversos temas de interés para el sector no oficial, como los costos educativos y el diligenciamiento de la autoevaluación institucional en el aplicativo EVI del Ministerio de Educación Nacional, el Nuevo Código de Policía, el Plan Escolar de Gestión del Riesgo, el Sistema de alertas y sistema de convivencia escolar, lineamientos de primera infancia y movilidad escolar.

A) Socialización de los lineamientos para la definición de costos educativos y diligenciamiento de la autoevaluación institucional en el aplicativo EVI

En síntesis, para trabajar el tema de costos educativos, así como la autoevaluación institucional y su diligenciamiento en el aplicativo EVI del Ministerio de Educación, la DRSEP realizó 9 encuentros, los cuales se identifican en las siguientes tablas:

Cuadro 2. Encuentros en tema de costos educativos trimestre 2 – 2019

Localidad	Fecha	Colegios
Suba - ASOCOLDEP	23 mayo	60
Suba – Colegio San Tarsicio	6 junio	19
Total	2	

Fuente: Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado. Secretaría de Educación del Distrito, 2019.

Cuadro 3. Encuentros en tema de costos educativos trimestre 3 – 2019

	Localidad	Fecha	Colegios
1	Kennedy	1 agosto	94
2	Usaquén	29 agosto	122
3	Bosa	5 septiembre	46
4	Puente Aranda	19 septiembre	75
	Total	4	

Fuente: Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado. Secretaría de Educación del Distrito, 2019.

Cuadro 4. Encuentros para trabajar tema Costos Educativos con colegios privados trimestre 4 - 2019.

	Fecha	Presidentes de asociaciones colegios privados
CONACED- presidentes de asociaciones de colegios privados	17 octubre	8
CONACED- presidentes de asociaciones de colegios privados	21 octubre	8
Engativá – rectores colegios privados	24 octubre	42
Total	3	

Fuente: Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado. Secretaría de Educación del Distrito, 2019.

b. Código Nacional de Policía

En el marco de la política de llevar a los colegios privados, acciones que fortalezcan el sector educativo privado, la Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado trabajó en la socialización del Nuevo Código de Policía a los estudiantes de colegios privados de Bogotá. Este trabajo lo desarrolló en alianza con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ), con el propósito de ofrecer a los colegios privados de la ciudad, jornadas de capacitación en el Nuevo Código de Policía y Convivencia (Ley 180 de 2016). Dichas jornadas incluyeron las siguientes temáticas:

- Competencias ciudadanas.
- Valores ciudadanos para la convivencia.
- Explicación de la normatividad.
- Comportamientos contrarios a la convivencia priorizados por la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Medidas correctivas y sus consecuencias.
- Mitos y verdades del código de policía.

A continuación, se presenta los encuentros realizados durante la vigencia 2019:

Cuadro 5. Encuentros para trabajar Código Nacional de Policía 2019

	Trimestre 1		Trimestre 2		Trimestre 4
1	Centro Nuestra Señora de la Paz	1	Calasanz	1	Colegio CANAPRO
2	Instituto Académico Bethel	2	Miguel Ángel Asturias		
3	Colegio Marillac	3	Santo Ángel		
4	Colegio Mixto Ciudadanos del Futuro	4	Liceo Chico Campestre		
		5	Colegio Ortega y Gasset		

Fuente: Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado. Secretaría de Educación del Distrito, 2019.

c. Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Sistema de Alertas

Sistema Nacional de Convivencia Escolar

Se buscó sensibilizar a la comunidad educativa acerca de su responsabilidad en la garantía y el restablecimiento de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes escolarizados en Bogotá, así como promover el uso y apropiación de los protocolos para atender situaciones que afectan los mencionados derechos y la convivencia escolar.

Además, se realizó socialización al sistema de alertas se hizo a través de procesos de capacitación a los orientadores y a los directivos docentes de colegios del sector educativo privado, basado en la divulgación y fortalecimiento del manejo conceptual y práctico del Sistema de Alertas.

Cuadro 6. Encuentros Sistema de Convivencia Escolar y Sistema de Alertas – Ley 1620. Trimestre 1 - 2019

		Fecha	Tema	Colegios asistentes
1	Barrios Unidos	7 febrero	Sistema convivencia escolar	31
2	Usaquén	14 febrero	Sistema convivencia escolar	88
3	Tunjuelito	22 febrero	Sistema convivencia escolar	77
4	Kennedy	18 marzo	Sistema convivencia escolar	68
5	Bosa	22 febrero	Sistema de alertas	11
6	Usaquén	5 marzo	Sistema de alertas	17
7	Puente Aranda	7 marzo	Sistema de alertas	54
8	Barrios Unidos	7 marzo	Sistema de alertas	25
9	Kennedy	29 marzo	Sistema de alertas	54
	Total	9		425

Fuente: Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado. Secretaría de Educación del Distrito, 2019.

Cuadro 7. Encuentros Sistema de Convivencia Escolar y Sistema de Alertas – Ley 1620. Trimestre 2- 2019

		Fecha	Tema	Colegios asistentes
1	CONACED – Todas las localidades	9 abril	Convivencia y sistema de alertas	55
2	San Cristóbal	10 abril	Protocolos de convivencia	33
3	Bosa	11 abril	Sistema de convivencia	44
4	San Cristóbal	24 abril	Sistema de convivencia	10
5	San Cristóbal	2 de mayo	Sistema de convivencia y alertas	76
6	Santa Fe y Candelaria	29 mayo	Sistema de alertas	23
7	Usaquén	31 de mayo	Sistema de alertas	23
8	Fontibón	6 de junio	Sistema de alertas	71
	Total	8		335

Fuente: Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado. Secretaría de Educación del Distrito, 2019

- Durante el tercer trimestre, se realizó **un encuentro** el 15 de agosto en el Colegio Lisa Meithner de la localidad de Suba, atendiendo a 54 colegios en esta jornada. En síntesis, se trabajaron 20 sesiones con colegios privados para capacitar a colegios privados en manuales de convivencia y manejo del sistema de alertas.

d. Plan Escolar de Gestión del Riesgo

Es un proceso planificado, concertado, participativo e integral de todos los miembros de la comunidad educativa, para el conocimiento de los riesgos a los que se encuentra expuesta una institución, con el fin de orientar los procesos que permitan reducirlos y eliminarlos. La elaboración, validación y actualización permanente del PEGR es una responsabilidad de la Institución Educativa que se apoyará desde el Comité Escolar de Gestión de Riesgo para la elaboración y la ejecución del plan.

El proceso de capacitación se dividió en 4 módulos para formular el PEGR-CC:

- **Módulo 1** - Conocimiento de riesgos.
- **Módulo 2** – Reducción del riesgo.
- **Módulo 3** – Cambio Climático.
- **Módulo 4** – Manejo de Emergencias.

En el transcurso del año 2019, la DRSEP desarrolló 8 eventos para socializar los lineamientos para la construcción del PEGR, para hacer uso del aplicativo SURE diseñado por el IDIGER y la conformación de las brigadas de emergencia en los respectivos colegios realizados de la siguiente manera:

Cuadro 8. Encuentros para el PEGR. Trimestre 2 – 2019.

	Fecha	Población objetivo
1	Abril 4 de 2019	Mesa de rectores de colegios privados Kennedy
2	Junio 20 de 2019	Mesa de presidentes de asociaciones de colegios privados

Fuente: Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado. Secretaría de Educación del Distrito, 2019

Cuadro 9. Encuentros para el PEGR. Trimestre 3 – 2019.

	Fecha	Lugar	Horario	Localidades
1	Lunes 16/09/2019	Colegio Agustiniiano del Norte	8:00 am a 10:00 am	Engativá
2	Lunes 16/09/2019	Colegio Agustiniiano del Norte	10:00 am a 12:00 m	Suba
3	Miércoles 18/09/2019	Colegio Camilo Torres	8:00 am a 10:00 am	Teusaquillo Santa Fe Candelaria Puente Aranda Los Mártires Barrios Unidos
4	Miércoles 18/09/2019	Colegio Camilo Torres	10:00 am a 12:00 m	Chapinero San Cristóbal Rafael Uribe Uribe Fontibón Usaquén
5	Jueves 19/09/2019	Colegio IDIC	8:00 am a 10:00 am	Tunjuelito Usme Kennedy
6	Jueves 19/09/2019	Colegio IDIC	10:00 am a 12:00 m	Ciudad Bolívar Bosa Antonio Nariño

Fuente: Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado. Secretaría de Educación del Distrito, 2019

e. Primera infancia

El tema de primera infancia es de gran interés para los colegios privados, por ello con el apoyo de la Dirección de Educación de Preescolar y Básica se realizó en el mes de marzo, un encuentro para la socialización de las políticas de la Secretaría de Educación para la primera infancia con colegios privados en el espacio de la Mesa de Rectores de Colegios Privados.

f. Movilidad escolar

La Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado se ha propuesto socializar con el sector educativo privado, las políticas y lineamientos para los planes de movilidad escolar y para los planes estratégicos de seguridad vial. Por ello, en articulación con la Dirección de Bienestar Estudiantil se realizó un taller en el mes de marzo, para promover la elaboración de planes de movilidad escolar por parte de colegios privados.

En síntesis, en el siguiente cuadro se describen los encuentros por trimestre y por tema.

Cuadro 10. Síntesis de los encuentros con miembros del sector educativo privado 2019

	Costos	Código Nacional Policía	Sistema de convivencia y sistema de alertas	Plan Escolar Gestión Riesgo	Primera infancia	Movilidad	Total
Trimestre 1	1	4	9		1	1	16
Trimestre 2	2	5	8	2			17
Trimestre 3	4		1	6			11
Trimestre 4	3	1	2				6
Total	10	10	20	8	1	1	50

Fuente: Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado. Secretaría de Educación del Distrito, 2019

3.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

Para esta vigencia no se presentaron en la gestión de las actividades del POA dado su cumplimiento del 100%.

3.3.3 RETOS

- Continuar con el desarrollo de la Mesa de Rectores de Colegios Privados, que se ha consolidado como una importante instancia de participación y de relaciones con el sector educativo privado de la ciudad. Los representantes actuales han sido designados en los meses de febrero y marzo de 2019, para un período de 2 años. Por lo anterior, los delegados de las localidades se mantendrán hasta la vigencia 2021, período en que se hará una nueva elección de designados a la Mesa de Rectores de Colegios Privados, proceso que será liderado por la DRSEP.
- Continuar con el trabajo articulado con otras Direcciones de la Secretaría de Educación, para llevar a los colegios privados, las políticas, estrategias y programas de la agenda distrital y del Plan de Desarrollo Distrital, que pueden ser compartidos con colegios privados para mejorar su práctica educativa.

3.4 DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Inspección y Vigilancia presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 14 Gestión POA Dirección de Inspección y Vigilancia 2019

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Atender y dar trámite en los términos de ley a las quejas contra instituciones educativas recibidas por esta Dirección.	1075 requerimientos atendidos	100%
Brindar acompañamiento Jurídico y/o pedagógico, y/o Infraestructura - Licencias de construcción a los diferentes equipos Locales en aquellos procesos que generen retrasos para el cumplimiento de las metas del plan operativo -POAIV.	63 acompañamientos	100%
Definir con el acto administrativo definitivo la situación legal de 35 procesos administrativos sancionatorios adelantados contra ESAL, que se encuentran en la etapa de cargos.	35 actos administrativos	100%
Elaborar o actualizar las orientaciones e instrumentos (pautas) y difundirlas para que los Equipos de Inspección y Vigilancia de las localidades desarrollen la función de manera unificada. (Registro de Colegios Oficiales, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Costos Educativos)	3 instrumentos socializados	100%
Finalizar 80 procesos administrativos sancionatorios adelantados contra ESAL, que se encuentran con acto administrativo definitivo en trámite de notificación.	80 Proceso administrativos	100%
Finalizar los trámites de 92 procesos administrativos sancionatorios y recursos de apelación de instituciones educativas que cuentan con decisión definitiva.	92 procesos administrativos	100%
Impulsar 124 procesos administrativos sancionatorios contra instituciones educativas, que se encuentran en sus diferentes etapas.	214 actos administrativos	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Practicar visita administrativa al 5% de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos que, de acuerdo con el estudio jurídico, desarrollan su objeto social a través de una institución educativa. (total entidades 844).	42 actas	100%
Proferir acto administrativo definitivo a 37 Procesos Administrativos Sancionatorios de instituciones educativas.	37 procesos administrativos	100%
Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Inspección y Vigilancia de las localidades, para determinar acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas propuestas.	2 informes	100%

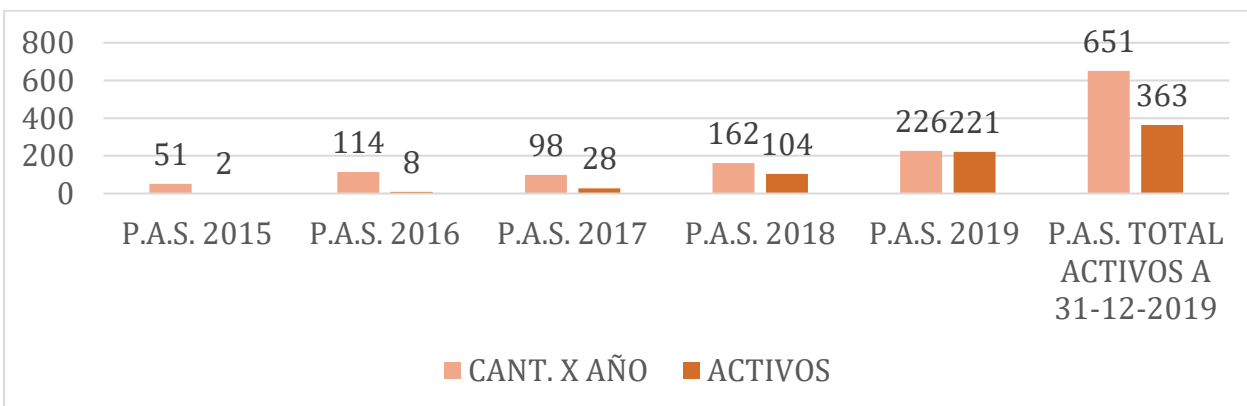
Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

3.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Brindar acompañamiento jurídico, administrativo, pedagógico y de infraestructura en aquellas metas que durante la vigencia se detectaron bajos logros; se les brindó capacitación orientada a ilustrar contenidos de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo y Cambio Climático- PEGR, así como en sistema SURE; Se realizaron talleres en algunas localidades en el marco de la meta "Revisión de planes de mejoramiento a los establecimientos educativos con indicadores bajos en calidad". Así mismo, se realizó acompañamiento a algunas localidades en el marco de la meta "Verificar el cumplimiento y ejecución del Plan de Mejoramiento" y así como en la revisión de estrategias de mejora en establecimientos educativos Oficiales que presentaron bajos indicadores de calidad en el año 2019.
- Realizar seguimiento al registro documental de 409 Planes Escolares de Gestión del Riesgo y Cambio Climático en las Instituciones educativas oficiales, y no oficiales a través de los equipos locales de Inspección y Vigilancia en la plataforma SURE. Revisión del porcentaje de cumplimiento de registro de la información.
- El 84% del total de las actividades contempladas en el POAIV 2019, están con un cumplimiento del 100%.
- Realización en conjunto con la DIV, de 2.118 visitas de oficio a los establecimientos educativos para verificar la prestación del servicio educativo.
- Atención de 6.225 PQR por parte de los equipos locales de Inspección y Vigilancia, y 1.085 atendidas por la Dirección de Inspección y Vigilancia.
- **Con respecto a las acciones realizadas en los procesos administrativos sancionatorios contra instituciones educativas**, se logró impulsar los procesos con cambio de etapas e incluso con decisiones de fondo, trabajo que se logró, gracias al esfuerzo, compromiso y dedicación del equipo de abogados que se fijaron metas, realizaron reuniones de seguimiento y control de forma periódica.

A continuación, se muestra en la gráfica 9, el estado de los procesos administrativos sancionatorios P.A.S activos desde el 2015 al 2019, respecto a las cantidades de cada uno de los años:

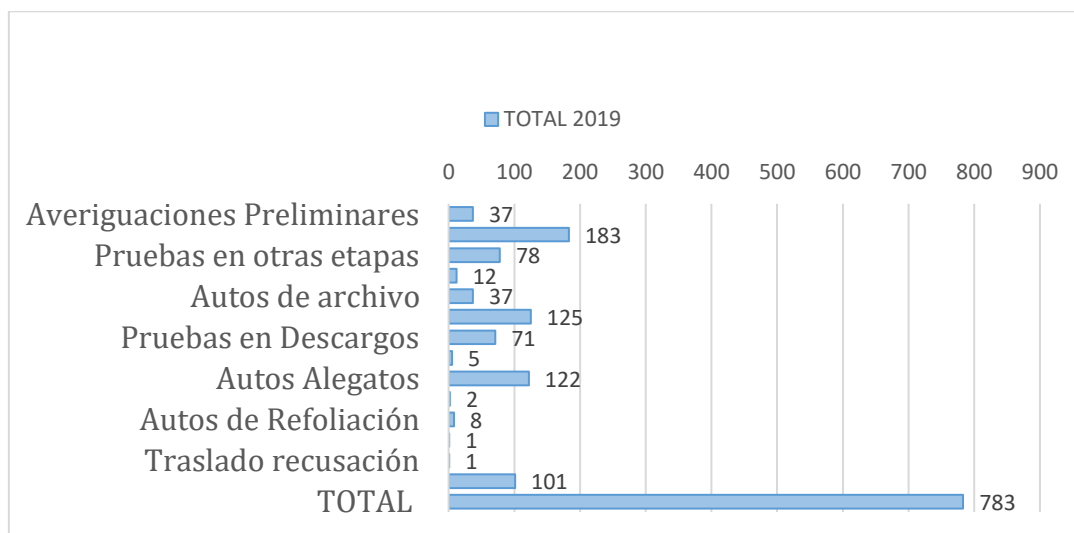
Gráfica 9 Procesos administrativos sancionatorios-P.A.S activos por años, con corte a 31 de diciembre de 2019:



Fuente: Elaboración de la Dirección de Inspección y vigilancia, 2019.

En la siguiente gráfica, se presenta las actuaciones proferidas (AUTOS) desarrollados en el 2019:

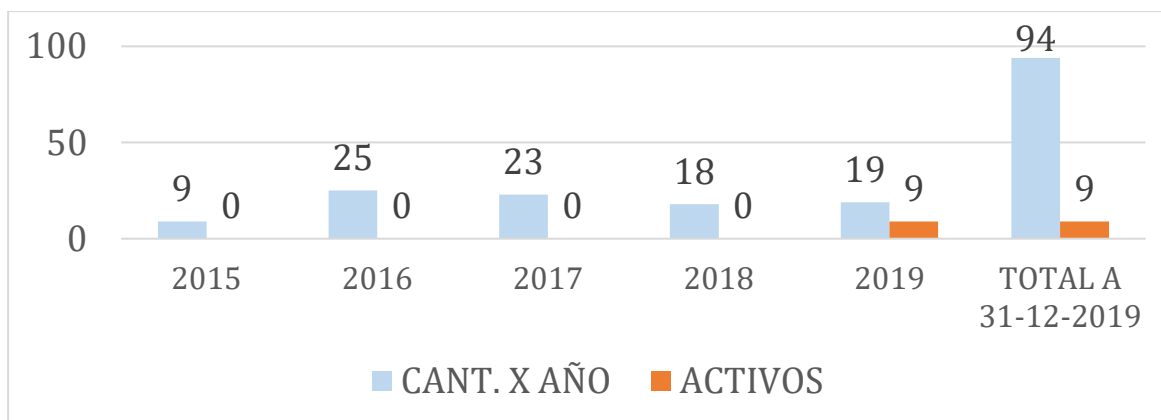
Gráfica 10 Actuaciones proferidas (autos) en los procesos administrativos sancionatorios en la vigencia 2019:



Fuente: Elaboración de la Dirección de Inspección y vigilancia, 2019.

- **RECURSOS DE APELACIÓN:** Adicional a lo anterior es importante mostrar la gestión con respecto a los recursos de apelación de las decisiones proferidas por las Direcciones Locales de Educación, así:

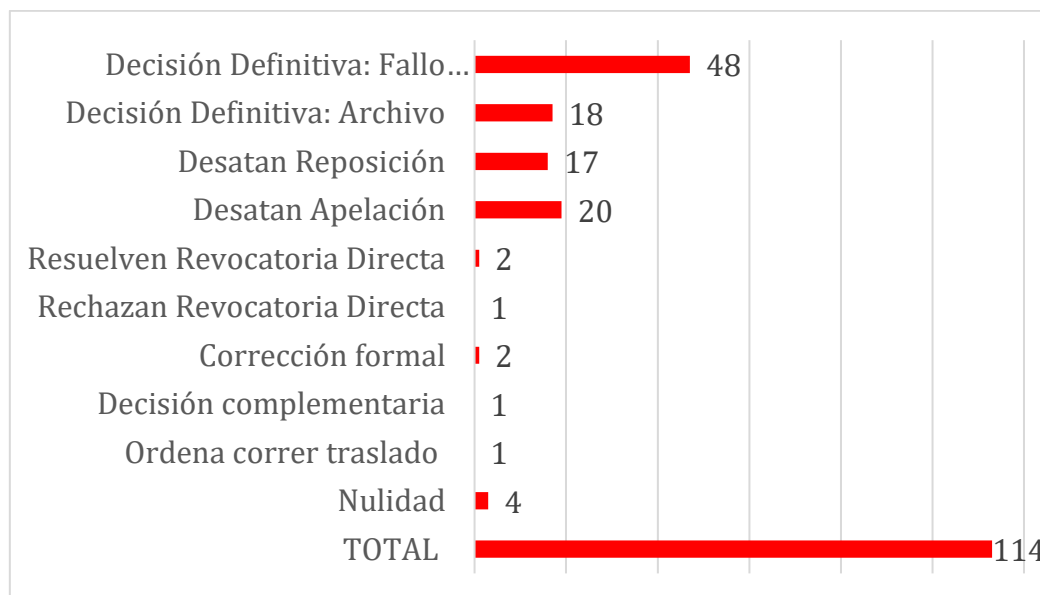
Gráfica 11 Recursos de apelación 2015-2019



Fuente: Elaboración de la Dirección de Inspección y vigilancia, 2019.

- **DECISIONES PROFERIDAS DURANTE LA VIGENCIA.** Con respecto a los procesos sancionatorios contra instituciones educativas y los recursos de apelación, durante el año 2019 se proferieron 114 resoluciones, así:

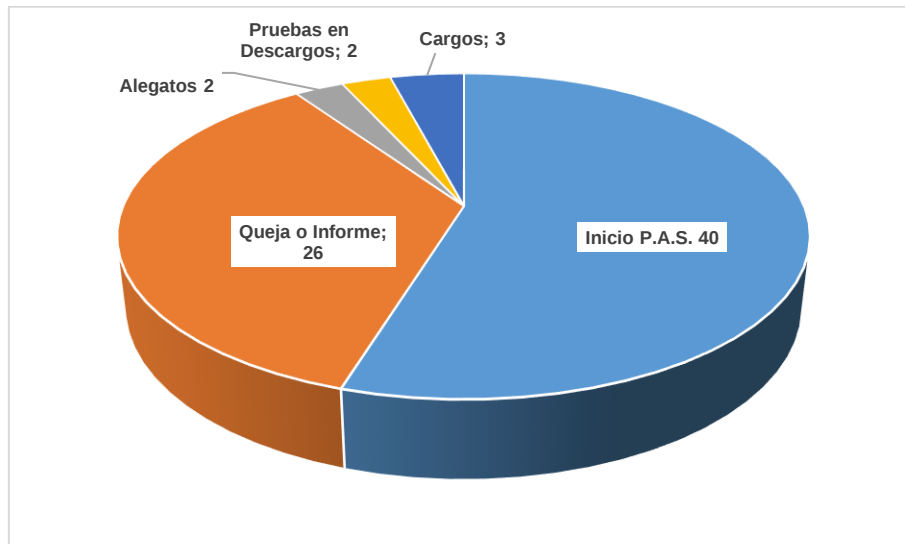
Gráfica 12 decisiones proferidas vigencia 2019



Fuente: Elaboración de la Dirección de Inspección y vigilancia, 2019.

- En relación con las metas que atienden a los procesos sancionatorios contra las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos- ESAL, en las figuras 13 y 14 se muestra el estado actual de los Procesos Administrativos Sancionatorios- PAS contra entidades sin ánimo de lucro con fines educativos- PAS, el estado de los procesos activos, el número de procesos que se intervinieron durante la vigencia, los finalizados, mediante fallo exoneratorio o sancionatorio, archivados y el estado de los procesos activos a la fecha, en sus diferentes etapas procesales.

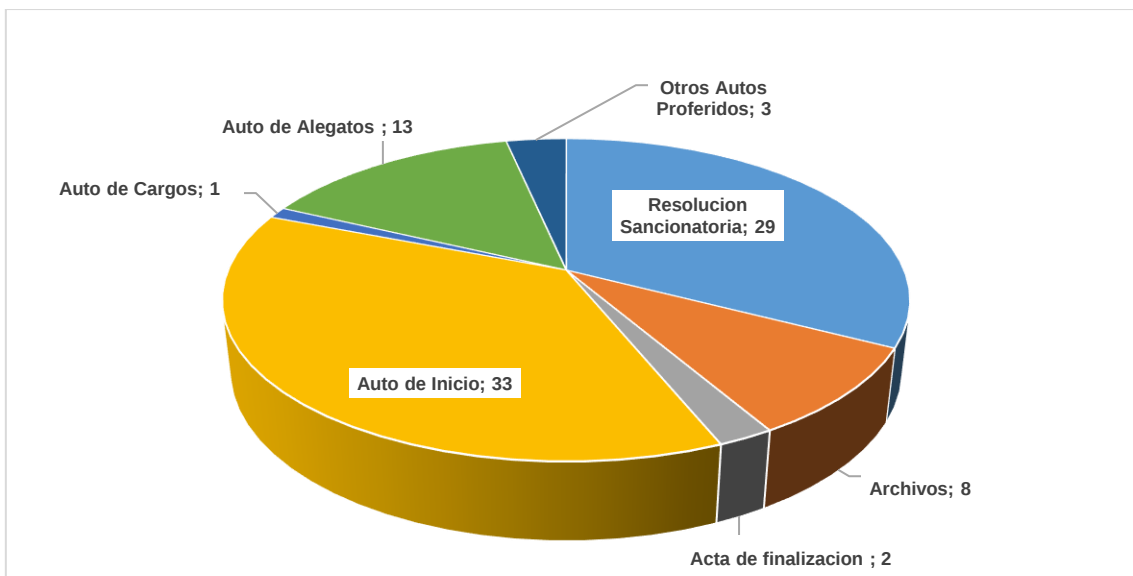
Gráfica 13 Estado de los procesos activos en curso entidades sin ánimo de lucro con fines educativos- ESAL 2019



Fuente: Elaboración de la Dirección de Inspección y Vigilancia, tomando como fuente la Base de Datos - PAS ESAL, 2019

- En cuanto a las decisiones proferidas en los PAS de entidades sin ánimo de lucro: Se proferieron 89 como se puede observar en la gráfica 14:

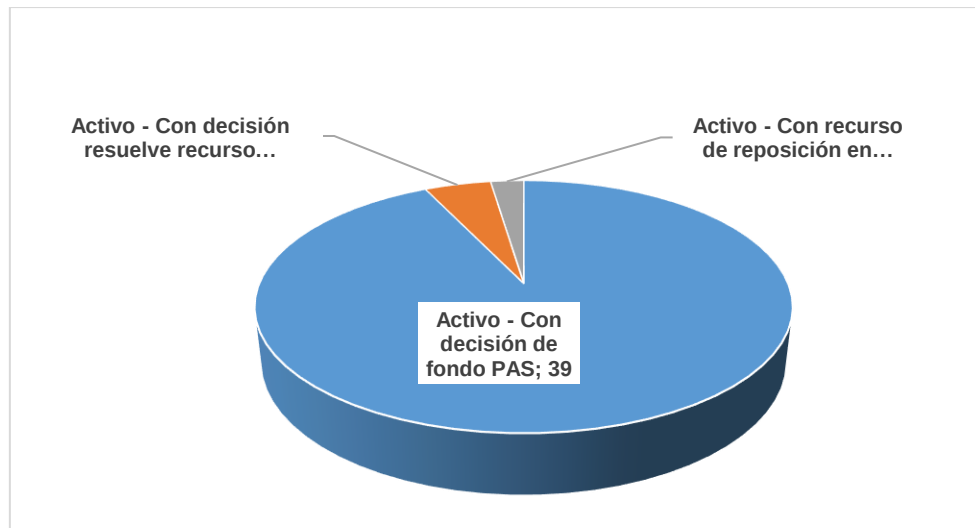
Gráfica 14 Decisiones Proferidas durante el año 2019 en los Procesos PAS de ESAL



Fuente: Elaboración de la Dirección de Inspección y Vigilancia, tomando como fuente la Base de Datos - PAS ESAL, 2019

- PROCESOS CON DECISIÓN DE FONDO PENDIENTES DE TRÁMITE:** A 31 de diciembre se encuentran 42 procesos pendientes de trámite posterior, de los cuales 39 se encuentran en trámite de notificación; 2 en notificación del recurso de reposición y 1 en trámite de recurso de reposición.

Gráfica 15 Procesos con Decisión de Fondo, pendiente de trámite posterior a 31 de diciembre de 2019



Fuente: Elaboración de la Dirección de Inspección y Vigilancia, tomando como fuente la Base de Datos - PAS ESAL, 2019

3.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Demoras en los tiempos de notificación, por lo tanto, se realizó reuniones periódicas con la Oficina de Servicio al Ciudadano para reducir las demoras en los tiempos de notificación y establecer que los tiempos sean los indicados en la Ley 1437 de 2011.
- Desactualización en las bases de datos de la información relacionada con las instituciones educativas y las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, por lo tanto, se realizó la búsqueda de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos en el buscador “google”, con el fin de determinar si existen otras Direcciones de domicilio y no han sido actualizadas ante la Secretaría de Educación del Distrito.

3.4.3 RETOS

- Continuar con las visitas administrativas a las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos que se encuentran registradas en SIPEJ y no han actualizado su información jurídica ni han reportado su información financiera, con el fin de establecer si se encuentran activas o no.
- Adelantar proceso administrativo sancionatorio contra las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos que no se encuentran activas, con el fin de cancelar su personería jurídica y así hacer una efectiva inspección, vigilancia y control a las ESAL activas.

Con respecto al POAIV de los Equipos Locales:

- Evaluar los planes de gestión del riesgo: continuar con el acompañamiento y asistencia técnica en aplicativo SURE a algunos equipos de inspección y vigilancia in situ con el fin de realizar una revisión conjunta de la información registrada en el sistema
- Realizar revisión integral de evaluación por parte de los equipos de Inspección y Vigilancia a los planes de mejoramiento de los establecimientos educativos no Oficiales que presenten bajos indicadores de calidad

3.5 DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LOS SECTORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo presentó un nivel en su gestión del 100 %, a través de las siguientes actividades:

Tabla 15 Gestión POA Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo 2019

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Desarrollar estrategias de difusión de las oportunidades de acceso a educación superior	70 estrategias	100%
Divulgar y socializar el procedimiento para la expedición y modificación de licencias de funcionamiento de instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano ¿ IETDH y/o registro, renovación o modificación de programas de ETDH en las Direcciones Locales	4 informes	100%
Implementar un Programa de inmersión a la metodología virtual brindando un enfoque de desarrollo en la Ciencia, Tecnología e Innovación.	2 informes	100%
Promover la consolidación del Subsistema Distrital de Educación Superior a través de la articulación intersectorial y la promoción y puesta en marcha de redes de acción colaborativa	2 informes	100%
Promover oportunidades de acceso y permanencia en educación superior a través de la implementación de estrategias, alianzas y convocatorias.	10 convocatorias	100%
Responder en los términos de ley las solicitudes y requerimientos recibidos.	1455 requerimientos atendidos	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

3.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Población desescolarizada articulamos con la estrategia móvil de prevención del trabajo infantil de Integración Social y permanentemente con el Centro Amar; apoyamos la conformación del Consejo Consultivo Local de niñas, niños y adolescentes desde el Comité Operativo de Infancia y Adolescencia. Apoyo en las actividades de los Proyectos Ambientales Escolares desde la Comisión Ambiental Local.
- Se convocó a expertos en los diferentes procesos, para las instituciones educativas en cuanto a campaña para evitar el consumo de Sustancias Psicoactivas SPA, Geopolítica, derechos humanos, trata de personas, socialización de rutas de atención de los centros de Orientación Integral en Salud, Plan lector, sistema de participación, se delegaron representantes a las mesas distritales y al Consejo Consultivo Distrital, se hizo seguimiento a programas y proyectos que se implementan en los colegios y se socializó la Guía Alianza-Familia-Escuela. Se evaluó desde las mesas los aciertos, dificultades y sugerencias para el 2019 que aportan al Plan Educativo Local-PEL.
- Se adelantó el proceso de gestión de Cobertura con la unidad móvil de atención y búsqueda activa de población desescolarizada, identificando y caracterizando 138 NNA y se lograron matricular 32. Se entregaron los lineamientos a los colegios para la actualización de estudiantes

extranjeros y la ruta de atención por 1a. vez a población con discapacidad. Para favorecer el acceso de los estudiantes con discapacidad y con capacidades y talentos excepcionales a la oferta educativa oficial del Distrito Capital se recibió capacitación sobre el proceso de valoración psicopedagógica integral y acompañamiento en el marco de la educación inclusiva, a través del contrato interadministrativo No. 533120 de 2018, firmado entre la SED y la Universidad Nacional de Colombia.

3.52 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Bajos niveles de participación, debido a que no asisten los representantes de todas las IED lo que impide la conformación y consolidación de todas las mesas estamentales de Política Educativa.
Se generó como estrategia el seguimiento a las convocatorias, fortalecimiento del compromiso de los participantes para la asistencia.
Se solicitó a las rectoras de las IED el permiso para que asistan los representantes de cada estamento, así como motivar la participación y consolidar las Mesas Estamentales teniendo como eje fundamental el Proyecto Educativo Local.
- Acompañamiento al personal encargado del proceso de auditoría y verificación de las novedades realizadas en el SIMAT por las Instituciones Educativas Distritales. No se da la actualización oportuna de las novedades entre los sistemas de información (SIMAT-Apoyo Escolar-Movilidad Escolar). El agendamiento de citas ha evitado la congestión en la atención al usuario.

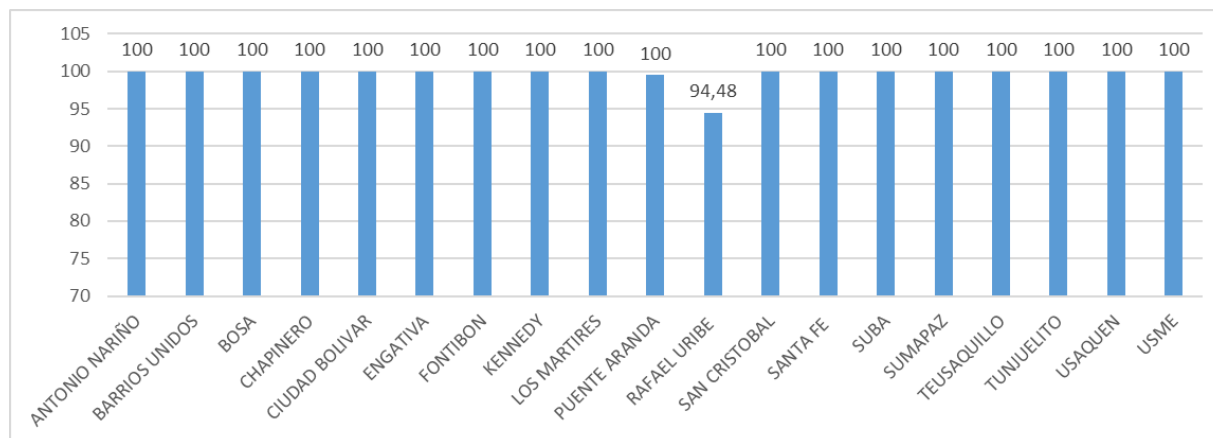
3.5.3 RETOS

- Mejorar los entornos escolares a través de la articulación intersectorial. Cualificar los espacios de participación de forma articulada para aprovechar el conocimiento y rutas de atención que tienen las Entidades.

DIRECCIONES LOCALES

De acuerdo con los informes presentados por cada dirección local a continuación se muestra el nivel de logro de cada una, durante el 2019.

Gráfica 16 Resultados POA 2019-Direcciones Locales



Fuente: Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Direcciones Locales SED-2019

3.6.1 DIRECCIÓN LOCAL USAQUÉN

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Por iniciativa de la DILE, se está adelantando un programa de formación en Derechos Humanos, Prevención de Violencias hacia las Mujeres y Prevención de Maternidad y Paternidad Temprana en el Colegio La Estrellita, priorizado en Entornos Escolares. Los referentes de esas entidades: Secretaría de Gobierno, Secretaría de la Mujer y SDIS se han articulado para que la formación se realice desde una perspectiva integral.
- En el periodo se realizaron dos (2) mesas de entornos escolares que permitieron de conocer de primera mano, las intervenciones en los colegios priorizados, y las necesidades de planteadas por los rectores de los colegios priorizados a las entidades, para generar compromisos que permitan mitigar el riesgo en los entornos escolares.
- La articulación de la DILE sobre las acciones de las entidades en cada uno de los colegios distritales, ha permitido hacer un seguimiento más detallado al impacto de las mismas y ha generado mayor compromiso por parte de las entidades y de los colegios beneficiados con las intervenciones.

DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- Los procesos de respuesta de las entidades ante solicitudes de la comunidad en temas relacionados con los entornos escolares son lentos y en algunos casos inexistentes, lo que genera desconfianza hacia la misionalidad de estas.
- No recibir respuesta oportuna de la sede central, dificultades para establecer comunicación telefónica y no es posible establecer comunicación por Skype o Lync ya que no son compatibles los usuarios del nivel central con los locales.

RETOS

- Cumplimiento en la garantía de los recursos físicos, humanos, estructurales entre otros con oportunidad y en los tiempos establecidos para la normal implementación y funcionamiento de la jornada única.

3.6.2 DIRECCIÓN LOCAL –CHAPINERO

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se logró la articulación con las entidades para realizar actividades interinstitucionales que contribuyan a solucionar las problemáticas que afectan los entornos escolares.
- Se articularon procesos en las 69 reuniones de instancias locales a las que asistimos, logramos fortalecer la mesa de entornos escolares para mejorar la convivencia; Secretaría de Seguridad, Policía Nacional y Personería realizaron jornadas del Plan Mochila, IDRD apoyó con sus actividades., realizamos el proceso desde la mesa de estupefacientes con orientadores para la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, las respectivas rutas e ideación suicida.

DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- Falta mayor apropiación del procedimiento de gestión documental reglamentado mediante Resolución No.1184 de 2016 - Reglamento Interno de Gestión Documental y Archivo, con relación a los documentos que se generan en la labor diaria. Se realizaron capacitaciones dirigidas a todo el personal de la Dirección Local, en torno a la Organización de Archivos de Gestión, por parte de la Dirección de Servicios Administrativos, Grupo de Archivo, con el fin de conocer conceptos básicos, procesos, procedimientos, formatos, intervención de la documentación, tablas de retención documental, foliación y normatividad.

RETOS

- Contar con información organizada de acuerdo con las tablas de retención documental, actualizada y veraz.
- Consolidar el Consejo Consultivo Local de Política Educativa.
- Caracterización de estudiantes y trabajo en equipo para la aprobación e implementación de las mallas curriculares para el trabajo por ciclos, diseñar un horario para que se encuentren los docentes de la Institución y no solo por jornadas.

3.6.3 DIRECCIÓN LOCAL DE SANTA FE

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- El Foro Local 2019, se realizó el 13/08/2019, en las instalaciones del COLEGIO MAYOR DE SAN BARTOLOME, con la temática central del BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA. Los Rectores de las Localidades decidieron presentar una sola propuesta la cual permitió a los colegios generar una práctica concreta en pro del desarrollar un aprendizaje significativo, que le permite a los establecimientos educativos fortaleciendo la calidad educativa.

DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades.

RETOS

- Generar nuevos espacios de reconocimiento Local, con una alta calidad, participación y compromiso de fortalecer el acompañamiento de toda la comunidad educativa. Y apropiación del equipamiento de las dos localidades como centro histórico, bibliotecas, universidades y parques de bolsillo en los barrios.

3.6.4 DIRECCIÓN LOCAL DE SAN CRISTOBAL.

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Atención al 100% de los ciudadanos que solicitaron apoyo en temas de movilidad y cobertura.
- Se atendieron en la mesa de entornos escolares 5 colegios priorizados desde el distrito y adicional a esto se atendieron 20 colegios no priorizados de los que los rectores solicitaron apoyo.
- Se apoyó a los líderes y gestores de los proyectos que se ofertaron en la localidad para generar la articulación necesaria y el apoyo requerido de los colegios para llevarlos a feliz término.
- Se tuvo un nivel de oportunidad del 100% en la atención y respuesta a los requerimientos y quejas de los ciudadanos e instituciones.

DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades.

RETOS

- Mantener el 100% de nivel de oportunidad.
- Acompañar a los colegios que por demanda lo soliciten en la mesa de entornos escolares.
- Fortalecer la participación de los líderes de proyectos en las reuniones de ateneo.

3.6.5 DIRECCIÓN LOCAL DE USME

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- El equipo de inspección y vigilancia realizó 1807 acciones dentro de las que se encuentran: seguimientos a los planes de gestión del riesgo registrados en la plataforma SURE de colegios oficiales y no oficiales; Revisiones al cumplimiento de los requisitos para salidas pedagógicas de colegios oficiales y no oficiales; Requerimientos atendidos o contestados procedentes de órganos de control o instancias judiciales; Reuniones o espacios para orientar y retroalimentar a los establecimientos educativos oficiales y no oficiales; Visitas de seguimiento a PQRS a establecimientos oficiales; Atenciones personalizadas sobre el servicio educativo; Atenciones y gestión basadas en el debido proceso de PQRS (procedimiento de 4 o 5 pasos); Revisiones de calendario escolar y manual de convivencia; seguimiento a establecimientos presuntamente ilegales.
- Participación en 60 espacios e instancias interinstitucionales, que han permitido la coordinación interinstitucional en acciones que benefician a los colegios Distritales de la localidad.
- Atención oportuna de 3107 requerimientos ingresados a través de SDQS y SIGA, logrando incrementar el nivel de oportunidad al 99%.

- 124 atenciones de trámites relacionados con la expedición de resoluciones de costos, informes de supervisión contratos de arrendamientos, respuestas a certificación licencias de funcionamiento de colegios por el caso de doña Juana, saneamiento de inmuebles ante la dirección de construcciones.

DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- Falta de personal en las áreas de cobertura, talento humano e inspección y vigilancia, que incrementa la carga laboral, teniendo que recurrir a horario extra para poder cumplir con la totalidad de las funciones.
- Se solicitó a la oficina de personal la designación de funcionarios de apoyo para estas áreas

RETOS

- Generar canales de comunicación efectivos con el nivel central que permitan realizar la consecución del personal faltante para la Dirección Local Usme.

3.6.6 DIRECCIÓN LOCAL DE TUNJUELITO

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se fortalecieron las instancias locales de participación, mediante la gestión de mesas estamentales y escenarios locales, a continuación, se describe cada uno de logros desarrollados, así como los temas de cada uno de los espacios relacionados con política educativa, así mismo se mencionan los espacios en los que hubo representación por parte de algún integrante del equipo de la Dirección Local.
- Foro Educativo Local: Se realizó el Foro Educativo Local "historia del Bicentenario en Tunjuelito. una educación que Resignifica la Historia", con la participación de la comunidad educativa y la Alcaldía Local, se generó espacios de intercambio y visibilización de experiencias significativas de la práctica docente, participaron 15 Colegios de la localidad, 11 Oficiales, 4 Privados, se presentaron 15 experiencias significativas con 197 expositores, y 5 muestras artísticas con 68 estudiantes, y un total de 394 asistentes, para un total de 659 participantes aproximadamente.
- Primer festival artístico de educación inicial Tunjuelito, "un encuentro con el arte y la infancia". Se planeó y llevo a cabo el primer encuentro de educación inicial con el objeto de visibilizar el trabajo que desde el aula se desarrolla en un pilar tan importante como lo es el Arte, como potencializador y generador de experiencias significativas para nuestros niños y niñas, aportando elementos a su desarrollo individual y social.

DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- Es importante destacar que para dar cumplimiento tanto a las 9 mesas estamentales, la red de apoyo a la inclusión y la mesa pedagógica de educación inicial, más los 37 escenarios locales, el equipo de la dirección local se debe complementar con los funcionarios que se encuentran vacantes: falta funcionario de atención al ciudadano, falta profesional de talento humano y un profesional de inspección y vigilancia.
- Como acción de mejora se redistribuyeron las actividades para dar cumplimiento al 100% de las actividades planteadas

RETOS

- Fortalecimiento de todas las mesas estamentales y retroalimentación a los rectores con relación a la participación en las mismas
- Realizar acompañamiento para avanzar en la consolidación de la Jornada única, en los colegios que están en proceso, Colegio Venecia, José María Córdoba, y Colegio San Benito Abad en 2020

3.6.7 DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se realizó el Foro Educativo Local con la participación de la comunidad educativa y autoridades locales, con la asistencia 785 personas, entre docentes, estudiantes, directivos y directivos, el evento permitió evidenciar la riqueza de los proyectos pedagógicos y convivenciales de los colegios de la Localidad.

- Se realizaron 63 reuniones de las Mesas Estamentales con la asistencia de 2070 miembros de la comunidad Educativa, para promover y fortalecer los procesos de participación de los colegios de la localidad, para aportar a la construcción de la paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- Pensando en los jóvenes de la localidad se dio a conocer a 3859 los padres y estudiantes, las diferentes opciones que se ofrecen para iniciar el estudio de una carrera técnica, tecnológica o profesional. La actividad se desarrolló con la participación de instituciones invitadas como *ICETEX, SED, SENA, CUN, UNICLARETIANA, CENTRO DE FORMACION BANCARIA, UNIMINUTO, PROYECTO YO PUEDO SER y ORIENTADORES con la coordinación de la DLE BOSA.*

DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades

RETOS

- Realizar el foro educativo del año 2020 acorde con las directrices del MEN.
- Continuar organizando e invitando a los integrantes del Consejo Directivo a las Mesas Estamentales con el apoyo de los Rectores. Además, con la organización una agenda de interés para cada instancia.
- Continuar desarrollando las actividades de la estrategia del PUNTO SOÑAR y realizar la Semana de orientación vocacional y feria universitaria.

3.6.8 DIRECCIÓN LOCAL DE KENNEDY

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se llevó a cabo el Foro Local Educativo 2019 Este evento logro reconocer y recopilar lecciones aprendidas y buenas practicas que respondieron a la transformación educativa de Bogotá propiciando el intercambio de conocimiento y aprendizaje colaborativo. La participación de las instituciones educativas se logra con la presentación de experiencias documentadas que se presentaron en el desarrollo del Foro.
- Para este evento se contó con la participación del Alcalde Local de Kennedy quien presidió el evento, directivos docentes, docentes, personal administrativo de las IED, estudiantes, padres de familia, y demás miembros de la comunidad de la localidad de Kennedy

DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- La Localidad de Kennedy es la más grande de Bogotá en demanda de servicios educativos sin embargo la capacidad de gestión de la Dirección Local de Educación se desbordo y se vio amenazada por la falta de personal idóneo que diera respuesta oportuna y efectiva a procesos críticos y sensibles como lo es la supervisión educativa, la atención al ciudadano, la cobertura educativa y la movilidad escolar (Estos dos últimos procesos no estuvieron bajo la dirección de la DILE, por lo que dificultó el seguimiento, control e implementación de medidas de mejoramiento en algunos aspectos que lo requerían).
- Como medida correctiva se elaboraron planes de mejoramiento en los cuales se incluían requerimientos a nivel central solicitando los apoyos respectivos para subsanar y fortalecer los procesos de respuesta y atención a la ciudadanía de la localidad de Kennedy.

RETOS

- Ampliar la cobertura educativa en la Localidad de Kennedy con el fin de dar respuesta a las necesidades de cupos escolares en UPZ deficitarias.
- Gestionar la inclusión de las necesidades de mejoras a la infraestructura de la IED que lo requieran en el plan de mejoras y equipamientos de infraestructura educativa de la SED para la administración 2020 – 2023

3.6.9 DIRECCIÓN LOCAL DE FONTIBÓN

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se logró fortalecer la coordinación interinstitucional a través de la Mesa de Entornos Escolares, donde asiste La Alcaldía Local de Fontibón, Personería Local, Policía Nacional, ICBF, Secretaría de Salud – Subred suroccidente, Secretaría de Integración social, IDPAC, Secretaría de Seguridad; esta coordinación ha girado alrededor de dos temas: el acompañamiento a los encuentros locales de padres y madres de familia, YO CONSTRUYO, donde se hizo un ejercicio de prevención al consumo de sustancias Psicoactivas en tres colegios de la localidad; de la misma manera, se fortaleció el protocolo para realizar el plan mochila en los colegios de la localidad
- Se logró preparar y consolidar un plan de trabajo para el consejo consultivo Local de Política educativa; este se puso en marcha con la aprobación de todos los integrantes de este espacio de participación; además, es importante destacar que el plan de trabajo propone hacer énfasis en la garantía del Derecho a la Educación desde la calidad educativa, en especial con los esfuerzos que se están haciendo en la localidad al respecto.
- Este ejercicio permitió a los asistentes ubicar a la calidad educativa como tema central entre las metas de nuestra localidad, al brindarles elementos para poder participar efectivamente y proponer acciones desde el Consejo Consultivo

DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- En el periodo de matrícula el sistema se cae con frecuencia, lo que genera retrasos en la atención a los usuarios; para esto se cuenta con un plan alternativo, manual, que permite atender a los ciudadanos sin demora, y posteriormente se les informa cualquier novedad en el proceso de asignación de cupos
- La conformación del Consejo Consultivo Local de Política Educativa ha tenido dificultades ya que de las 10 mesas estamentales que se definen en el decreto 293/08, en dos de ellas no se logró la participación de los representantes: Mesa del sector productivo y los egresados; En lo que corresponde a representantes de mesas estamentales las dificultades tienen que ver con la no asistencia de los representantes de cada colegio a las mesas respectivas, y así escoger los representantes a los espacios locales y distritales y adelantar con éxito los planes de acción propuestos por los asistentes.

RETOS

- Fortalecer la comunicación entre el consejo consultivo local y las mesas estamentales de política educativa.
- Fortalecer la coordinación interinstitucional para el desarrollo de las actividades en los entornos escolares.

3.6.10 DIRECCIÓN LOCAL DE ENGATIVÁ

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se realizó el tercer encuentro de inclusión de la localidad de Engativá lo que promueve el fortalecimiento del enfoque diferencial y la educación inclusiva, posicionando el tema a nivel local. Se cuenta con el empoderamiento de los profesionales de la red de inclusión y apoyo a la discapacidad INCLURED, mediante reuniones mensuales.
- De las 31 IED focalizadas para acompañamiento, se prestó apoyo al fortalecimiento curricular a 29 instituciones a las cuales se les brindo asesoría, asistencias técnicas, apoyo en sistematización de documentos, aportes a la resignificación del PEI, cualificación de docentes, asesoría para la implementación del modelo pedagógico en la práctica de aula, entre otras acciones que se ejecutaron durante el año en vigencia con el propósito de fortalecer la calidad educativa en las instituciones intervenidas pedagógicamente. Las acciones realizadas se trabajaron en armonización con las metas del POA de cada colegio

DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se tiene en cuenta que la Mesa de Rectores privados se convoca con periodicidad bimensual. Mesa de Egresados y Sector Productivo no asisten participantes a pesar de realizar convocatorias. La participación es un proceso voluntario de manera que no todos los colegios

están obligados a asistir, ya que para algunos rectores la asistencia de cualquier funcionario puede dificultar la prestación del servicio. Se reporta que las convocatorias no son comunicadas a los miembros del gobierno escolar.

RETOS

- Generar un espacio previo para contemplar las posibles dificultades y realizar un seguimiento a las actividades que se plantean desarrollar por cada entidad. Realizar reuniones de coordinación entre entidades y colegios de manera previa.

3.6.11 DIRECCIÓN LOCAL DE SUBA

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se realizó una reunión con los rectores de los colegios privados en los que se trataron experiencias exitosas de dos instituciones, proceso de costos educativos y formatos de avances PEI a entregar para el año 2019.
- Se convocaron 10 reuniones de rectores oficiales, 4 reuniones colegios privados, 9 de coordinadores, 11 de administrativos, 8 de orientadores, 71 de estudiantes y 6 de estamentos de PPMCC, sector productivo y egresado, en estos espacios se han abordado temas de interés de cada estamento, pero también la seguridad de los entornos de los colegios ya que es de interés de todos los colegios, se resaltó la importancia de informar acerca de las diferentes situaciones de seguridad con el fin de hacer prevención al respecto; una conferencia de enfermedades huérfanas, sistema de alertas, control interno, encuentro local de administrativos entre otros, todos estos ofrecen aportes importantes para la formación y educación de la comunidad educativa

DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades

RETOS

- Continuar convocando a todos los estamentos por medio de los colegios con el fin de incentivar la participación y lograr el funcionamiento de todas las mesas.
- Hacer seguimiento continuo mes a mes de acuerdo a un cronograma de trabajo que los propietarios de los predios en arrendamiento deben cumplir.

3.6.12 DIRECCIÓN LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se realizó la territorialización de la Política Pública en cada espacio, contando con el apoyo de las diferentes Direcciones del nivel central. Con respecto al ámbito intersectorial, se logró mejorar, entender y articular políticas públicas efectivas para la comunidad como fueron las intervenciones de seguridad en los entornos escolares.
- Se logró avanzar en el ejercicio de la democracia representativa a través de elecciones como personeros, contralores y cabildantes escolares, o la presencia estatal mediante programas realizados por las Secretarías de Salud, de Seguridad, de Integración Social, entre otras muchas entidades lo cual permitió ofrecer una educación integral a nuestras niñas, niños y adolescentes de la localidad y de localidades circunvecinas, dando cumplimiento al Proyecto Educativo Local y al Plan Sectorial a través de los programas de inclusión, de formación en una segunda lengua y de acceso y permanencia en el sistema educativo
- Se realizó el foro Educativo local, obteniéndose una nutrida participación de la Comunidad Educativa y de otras Instancias Distritales con representación en la Localidad. Esta actividad tuvo como objetivo fundamental, elevar el dialogo de la instancia Institucional a la esfera local, estableciendo campos de reflexión que permitieron establecer posturas académicas entorno a la consolidación de ciudadanos y la construcción de país; creando espacios de comunicación entre el campo educativo y la política pública Distrital

DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades

RETOS

- Aumentar la participación de los Colegios Privados en el Foro.

3.6.13 DIRECCIÓN LOCAL DE TESUSAQUILLO

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se logró articulación con las entidades que hacen presencia en la localidad para realizar actividades interinstitucionales que contribuyeron a solucionar las problemáticas que afectan los entornos escolares.
- Se logró convocar las diferentes mesas Estamentales realizando 47 reuniones durante el año con rectores, coordinadores, orientadores, docentes y estudiantes, abordando en las primeras reuniones el plan de acción del año, la elección a las mesas distritales y al Consejo Consultivo Local de Política Educativa

DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades

RETOS

- Mejorar los entornos escolares a través de la articulación intersectorial.

3.6.14 DIRECCIÓN LOCAL LOS MÁRTIRES

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La articulación interinstitucional con todas las entidades del Gobierno Local, es un trabajo permanente, desde la Dirección Local se consiguió sumar esfuerzos para incluir temas prioritarios para el sector educación como los entornos escolares y el Carnaval por la Vida en el plan de acción del Consejo Local de Gobierno y también en la Estrategia de Abordaje Territorial (EAT) que acompañó la localidad por las últimas cuatro vigencias.
- Asesoría, seguimiento y revisión de los POA institucionales, los cuales arrojaron un resultado positivo dado el acompañamiento personalizado que se brindó desde la Dirección Local.

DIFICULTADES DE LA GESTIÓN

- En las comunicaciones internas de algunas dependencias del nivel central, demoran el cargue de los documentos digitalizados de la correspondencia remitida a la Dirección Local, por ello la medida correctiva fue la devolución de radicados SIGA que no se encontraron digitalizados para que desde las oficinas de donde fueran originados, realizaran debidamente el procedimiento de cargue.

RETOS

Continuar el proceso de articulación interinstitucional con las entidades del Gobierno Local y de igual forma poder garantizar la participación de la Secretaría de Educación en todos los espacios en los que es convocada.

- Mantener el nivel de oportunidad en las respuestas en los mejores índices posibles, sin importar el número de PQR que sean radicadas en la Dirección Local.

3.6.15 DIRECCIÓN LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La articulación y continua comunicación con la Alcaldía Local, permitió fortalecer los desarrollos educativos y avanzar en iniciativas en la comunidad con el apoyo de la administración local, logrando la gestión de los recursos materiales que garantizaron el buen desarrollo del Foro Educativo Local y el Encuentro Local Estudiantil; además de contar con la participación del Alcalde Local en los espacios académicos donde la interlocución con estudiantes motivó el interés de la administración en apoyar y visibilizar algunas experiencias educativas de los colegios oficiales
- Se participó activamente durante todo el año de las cuales podemos destacar algunas, como es el caso de la mesa de estupefactantes, donde se coordinaron acciones interinstitucionales para

minimizar el riesgo de consumo de sustancias Psicoactivas e ideación suicida en la comunidad educativa y habitantes de la localidad donde se dieron a conocer las rutas para el manejo de situaciones que afectan la salud mental de las poblaciones, se dio a conocer la Línea Piénsalo.

DIFICULTADES DE LA GESTIÓN

- No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades.

RETOS

- Desarrollar el plan de trabajo definido en el POA de la Oficina de Inspección y Vigilancia Local, que permita realizar acciones de inspección, vigilancia y control y supervisión a las instituciones educativas oficiales y privadas, a las asociaciones de padres, con el fin de que cumplan las normas legales que regulan el sistema educativo.

3.6.16 DIRECCIÓN LOCAL DE PUENTE ARANDA

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Realización y la consolidación de las mesas locales de la dirección, observándose un aumento en la participación y la asistencia por parte de los miembros de cada una de ellas.
- Se convocó y lideró 58 mesas estamentales en el año semestre para coordinar y articular acciones que apoyen el cumplimiento de la política pública.
- Se logró hacer mensualmente la mesa de entornos escolares Seguros, en las que las entidades que tiene competencia al respecto estuvieron presentes en cada una de ellas y fueron escuchadas las solicitudes y requerimientos de todos los rectores de las instituciones de la localidad.

DIFICULTADES DE LA GESTIÓN

- Dificultades para realizar la mesa de docentes porque no hubo quorum y la de egresados solamente vinieron dos integrantes. MEDIDA CORRECTIVA Se habló con los rectores de los colegios y se les informó que el cumplimiento de las mesas estamentales está regulado por el Decreto 293 de 2008, y es de obligatorio cumplimiento, por lo que se solicitó se hicieran presentes los docentes en la mesa estamental.
- No se tuvo previsto el presupuesto de la alcaldía la realización del FORO LOCAL - MEDIDA CORRECTIVA Prever el presupuesto para la realización de la actividad y oficiar a la alcaldía para que la incluya dentro de sus líneas presupuestales.

RETOS

- Implementar las medidas correctivas descritas y ejecutar en un 100% todas las acciones asignadas a la Dirección Local de Educación de Puente Aranda
- Realizar cada una de las mesas estamentales de manera mensual y sean los integrantes de cada una de ellas quienes propongan los temas y las necesidades de manera autónoma, así mismo implementar estrategias para mejorar la convocatoria y de esta forma aumentar la asistencia a las mismas.

3.6.18 DIRECCIÓN LOCAL DE RAFAEL URIBE

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se gestionó oportunamente la cobertura educativa en los 27 Colegios Oficiales de la Localidad Rafael Uribe Uribe mediante la oferta de cupos y matrícula efectiva en todos los niveles, con el fin de garantizar el acceso a la educación.
- Las reuniones con la comunidad educativa fueron priorizadas durante el segundo semestre del año lo que se refleja en el notorio aumento de las convocatorias pasando de 8 reuniones durante el primer trimestre a 23 reuniones adelantadas durante el cuarto trimestre de la vigencia 2019.

DIFICULTADES DE LA GESTIÓN

- No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades

RETOS

- Para la vigencia 2020 se debe buscar que las IED aumenten la oferta de aceleración de la localidad aumentando la cobertura y procurar la mejora de los procesos de inclusión en las IED.
- Realizar reuniones personales y talleres con Rectores para asesorar y sensibilizar en la importancia de cumplir con los términos legales para dar respuesta a los requerimientos ciudadanos.

3.6.19 DIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se contribuyó al Sistema Distrital de Participación, para el empoderamiento de los diferentes actores de colegios oficiales y privados, a través de un total de 53 mesas estamentales, compuestas por mesas de orientadores, rectores, coordinadores, egresados, estudiantes, maestros, padres y madres, administrativos y sector productivo.
- Se atendieron las solicitudes de colegios en temas relacionados con problemas de seguridad y convivencia en los entornos escolares de la localidad, a través de la articulación Interinstitucional, implementando acciones tales como acompañamiento a estudiantes a la entrada y salida de Colegios, implementación de planes mochila, estrategias de prevención de consumo de sustancias psicoactivas, promoción de hábitos saludables, talleres en resolución pacífica de conflictos, prevención PYMT entre otros.
- Se garantizó la ruta o subsidio para el acceso a la educación de niños, niñas y adolescentes en los colegios oficiales de la localidad o fuera de ella, a través de 17.700 auxilios entregados.

DIFICULTADES DE LA GESTIÓN

- Falta mayor presencia para la participación en las mesas estamentales, por parte de los representantes de la totalidad de los colegios oficiales y privados de la localidad. Cuya medida correctiva ha sido seguir convocando mediante correos electrónicos, boletines mensuales a rectores, página web local, grupos de WhatsApp y voz a voz.

RETOS

- Asegurar condiciones de equidad para el acceso de la población más vulnerable al sistema, a través de la asignación de cupos.

3.6.20 DIRECCIÓN LOCAL DE SUMAPAZ

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- En articulación con la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia a través de su estrategia PARES (Pares de Acompañamiento Pedagógico - PAP) se han podido encaminar y alcanzar las metas institucionales de cada uno de los colegios de la localidad; los encuentros suscitados con la PAP de manera continua y los acercamientos de la Dirección Local a los entes educativos han permitido dar alcance a la actividad referida
- A través de la estrategia “Fortalecimiento de las líneas de intervención de la política rural orientados en el cumplimiento del plan sectorial de educación”, la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación del Distrito en articulación con la Universidad Nacional de Colombia lanzó este año los [Lineamientos Educativos para la Bogotá Rural](#); un documento que reúne el trabajo de diferentes actores el cual permitió trazar la ruta de implementación de políticas, programas y proyectos educativos; prácticas que aportaron significativamente en la actualización de los PIER – Proyectos Institucionales Educativos Rurales.
- Para el presente año; y dado el cierre de administración, en cada instancia local se llevó a cabo un ejercicio de recolección de información y de autoevaluación sobre el cual se generaron algunas reflexiones frente al impacto en territorio donde la Dirección Local participó activamente en los comités/consejos a los que fue convocado para el efecto.
- La Secretaría de Gobierno y Alcaldía Local organizó y se llevó a cabo una jornada en torno al reencuentro, la reconciliación y la paz y también se hizo seguimiento a la implementación de la cátedra por la paz en cada uno de los colegios a través de un cuestionario sencillo que nos abrió el panorama de identificación de necesidades, así como la articulación y ejecución de procesos/actividades que atiendan las mismas y/o tengan un impacto efectivo en sus resultados.

DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades

RETOS

- Continuar contribuyendo desde y para los procesos por una localidad con calidad educativa.
- Trabajar estrategias conjuntas que permitan implementar los lineamientos educativos de la política educativa rural.
- Aportar desde nuestra gestión al fortalecimiento de las capacidades docentes y directivos docentes.
- Seguir afianzando las relaciones de comunicación asertiva entre comunidad educativa y dirección local.

4. SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA

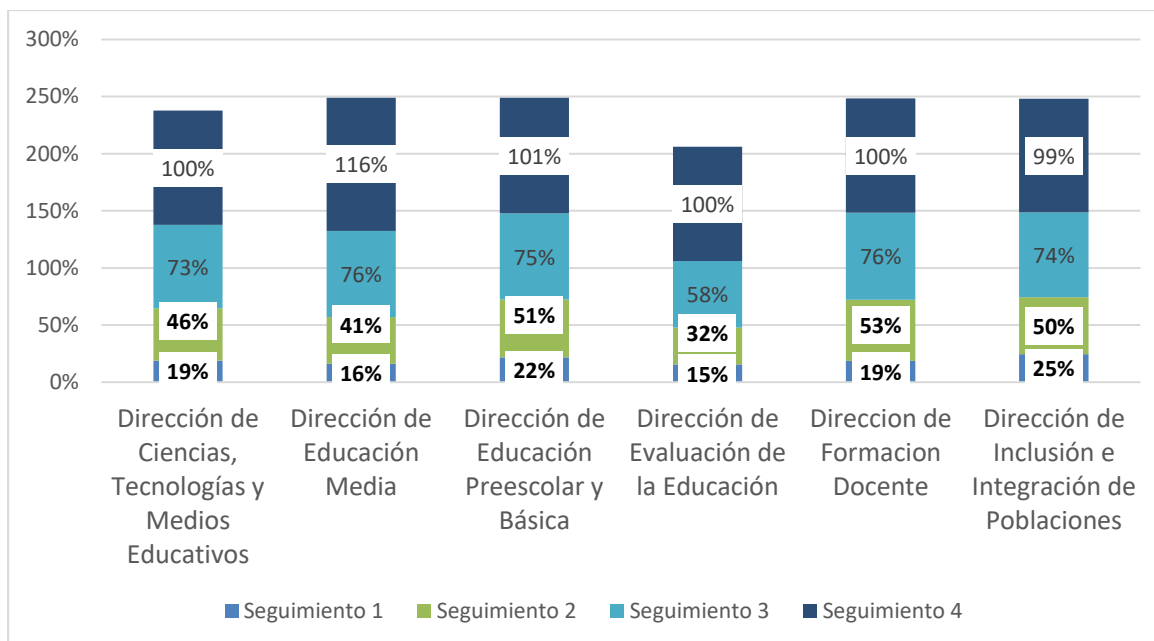
De acuerdo con la estructura de la SED, la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia cuenta con seis Direcciones, cada una de ellas aporta a la gestión de la entidad. A continuación, se muestran en el organigrama en la entidad.

Figura 6 Organigrama Subsecretaría de Calidad y Pertinencia



A continuación, se muestra el nivel de logro de las Direcciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia durante el 2019.

Gráfica 17 Resultados POA 2019- Gestión de la Subsecretaría Calidad y Pertinencia



Fuente: Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED 2019

4.1 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Educación Preescolar y Básica presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 16 Gestión POA Dirección de Educación Preescolar y Básica 2019

CTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Asignar, gestionar y acompañar la implementación de estrategias pedagógicas para la ampliación de la jornada escolar en las Instituciones Educativas Distritales focalizadas, a través de acciones conjuntas con entidades aliadas en el mejoramiento de la calidad educativa; de acuerdo con las orientaciones pedagógicas de la SED y presupuestos asignados.	232 instituciones acompañadas	100%
Beneficiar a estudiantes de los establecimientos educativos focalizados, mediante la realización de expediciones pedagógicas que fortalezcan las competencias básicas, como estrategia tendiente al aprovechamiento de los espacios escolares y de ciudad, y del tiempo escolar para contribuir a la calidad de la educación de acuerdo a las políticas educativas	48377 estudiantes beneficiados	100%
Dirigir acciones pedagógicas y coordinar operativamente la ejecución de Centro de interés Agentes de Lectura de Bogotá - Lectoras y lectores ciudadanos-, con beneficio para 35 colegios, en el marco de la implementación de la jornada única y del aprovechamiento de los espacios escolares y de ciudad y del tiempo escolar	38 establecimientos	105%
Efectuar las actividades administrativas propias de la Dirección tales como: Responder oportunamente la correspondencia recibida, Cumplir el Plan Anual de Adquisiciones y Ejecutar el presupuesto	99% de cumplimiento	98%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
programado; de acuerdo con los resultados de seguimiento del Indicador de Eficiencia Administrativa del Proyecto 1056 Mejoramiento de la calidad educativa a través de la jornada única y uso del tiempo escolar		
Efectuar las actividades administrativas propias de la Dirección tales como: Responder oportunamente la correspondencia recibida, Cumplir el Plan Anual de Adquisiciones y Ejecutar el presupuesto programado; de acuerdo con los resultados de seguimiento del Indicador de Eficiencia Administrativa del proyecto 1050 Educación inicial y de calidad en el marco de la ruta de atención integral a la primera infancia	97% de cumplimiento	97%
Efectuar las actividades administrativas propias de la Dirección tales como: Responder oportunamente la correspondencia recibida, Cumplir el Plan Anual de Adquisiciones y Ejecutar el presupuesto programado; de acuerdo con los resultados de seguimiento del Indicador de Eficiencia Administrativa del proyecto 1005 Fortalecimiento curricular para el desarrollo de aprendizajes a lo largo de la vida	98% de cumplimiento	98%
Fortalecer los procesos de educación ambiental-PRAE a través de eventos pedagógicos (talleres, conversatorios, recorridos) con la participación de los establecimientos educativos oficiales.	5 eventos	125%
Implementar y mantener la jornada única en los establecimientos educativos distritales para que cumplan con los requisitos legales establecidos en el decreto 501 de 2016 y 2105 de 2017, previa articulación y gestión con las dependencias de la SED de los componentes necesarios, y efectuarles el respectivo seguimiento.	134 Establecimientos educativos distritales	100%
Orientar a los establecimientos educativos distritales focalizados, en el fortalecimiento y actualización de su Proyecto Educativo Institucional (PEI) con reuniones de acompañamiento pedagógico, para brindar elementos de estructura curricular a aplicar en cada uno de sus componentes y ambientes de aprendizaje, que contribuyan al mejoramiento continuo, en el marco del Plan Sectorial de Educación	376 Establecimientos educativos distritales con orientaciones	100%
Orientar técnicamente a los establecimientos educativos distritales focalizados, en la sensibilización y el fortalecimiento de docentes y directivos docentes en Valoración del Desarrollo Infantil, como estrategia diseñada de atención conjunta, en el marco de las políticas nacionales, que garanticen los derechos de los niños y niñas en el Distrito Capital.	102 Establecimientos educativos distritales focalizados	102%
Realizar acompañamiento y/o retroalimentación a los Proyectos Ambientales Escolares de las Instituciones Educativas Distritales	120 Concurso realizado	100%
Realizar el concurso Leer y Escribir- Orden al Mérito literario Don Quijote de la Mancha en su versión 2017- 2018.	1 Concurso realizado	100%
Realizar seguimiento a los convenios en la implementación y cumplimiento de las actividades en centros de interés de: (arte, cultura, oralidad, lectura, escritura, deportes, recreación, ciencia y tecnología, escuelas de formación ambiental), lo mencionado en el marco de Jornada Única y Uso del Tiempo Escolar.	24 Actas de Comités técnicos	100%
Realizar seguimiento al desarrollo de la línea pedagógica Arte y Cultura en sus diferentes estrategias metodológicas: Escuelas Artísticas de Formación Integral, Centros de Interés Artísticos, Cultura Festiva Escolar, Centro de interés Banda de Marcha y Coros Escolares Canta Bogotá Canta, como estrategias tendientes al aprovechamiento de los espacios escolares y de ciudad, y del tiempo escolar, para contribuir a la calidad de la educación de acuerdo a las políticas educativas.	4 Informe de Gestión	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Realizar seguimiento al desarrollo de la línea pedagógica deportiva en sus diferentes estrategias: Escuelas de ajedrez y otros deportes, como estrategias tendientes al aprovechamiento de los espacios escolares y de ciudad, y del tiempo escolar, para contribuir a la calidad de la educación de acuerdo a las políticas educativas	4 Informe de Gestión	100%
Realizar y participar en la mesa distrital de Educación Inicial y las mesas pedagógicas locales de Primera Infancia, en la implementación de las políticas dirigidas al mejoramiento de la calidad educativa, establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y en consonancia con el Plan de Desarrollo de Bogotá del ciclo I	65 Mesas dirigidas	103%

Fuente: Apicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

4.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Con el fin de consolidar la fase de llegada en las IED focalizadas para la implementación del Sistema de Valoración Infantil, la SED construyó la ruta para el primer encuentro de sensibilización y cualificación del SVDI, que contempla dos momentos:
 1. Construcción de Saberes
 2. Socialización de Instrumentos.
- Posterior a la fase de alistamiento adelantada por las cajas de compensación entre el 8 de enero y el 15 de marzo, se ejecutó la primera fase de implementación en 18 IED focalizadas con el fin de socializar a la comunidad educativa (rectores, coordinadores, orientadores) el Sistema de Valoración del Desarrollo Infantil SVDI y se agendaron dentro del cronograma institucional, espacios, tiempos y recursos que permitan avanzar con las siguientes fases de la implementación en el transcurso de año escolar
- Implementación del Sistema de Valoración del Desarrollo Infantil SVDI, logró que las docentes centren su mirada en la observación de los procesos de desarrollo de los niños y las niñas preparándose para la aplicación de los instrumentos de valoración. Como logros adicionales, esta fase se alcanzó en 24 Establecimientos Educativos Distritales, en 13 I.E.D.
- Se construyó e implementó la ruta de acompañamiento pedagógico, fortaleciendo el currículo, ejes centrales prácticas educativas, planes de estudio, evaluación y valoración y comunidades de aprendizaje; enmarca acciones de SED para fortalecimiento curricular; responde de manera diferencial según condiciones establecimientos educativos distritales; permitiendo articulación al PEI y componente académico Plan Mejoramiento establecimiento educativo; fomentando diálogo de saberes y trabajo colaborativo institucional, local y central.
- Avance en la implementación de la ruta de acompañamiento pedagógico que fortalece el currículo teniendo como ejes centrales las prácticas educativas, los planes de estudio, la evaluación y valoración y las comunidades de aprendizaje.
- Se efectuaron recomendaciones a las Instituciones Educativas Rurales para que evidencien los recursos pedagógicos diseñados o utilizados por los docentes para la implementación de la estrategia de integración curricular.
- Se incluyeron las instituciones educativas que implementaron en jornada única en algunos grados o niveles, de acuerdo a las resoluciones 2889 del 2018, 0334 y 0335 de 2019. Se gestionaron acciones para la implementación de la jornada única en 151 Establecimientos Educativos Distritales que implementan la Jornada Única Evidencias: Resolución 1768 de 2019 Jornada Única, SIMAT, Actas de visita y reuniones en IED.
- Realización el primer encuentro intersectorial entre Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, y Secretaría de Educación del Distrito, entorno a la planeación e inicio de acciones para la implementación de los proyectos educativos ofrecidos por cada entidad en el marco de la ciudad educadora, a partir estrategias pedagógicas para la ampliación de la jornada escolar, en específico, centros de interés. Socialización orientaciones SED, para la implementación de estrategias

pedagógicas de extensión de la jornada escolar desde la Jornada Única y el Uso del Tiempo Escolar. Concertación de alcances y conceptos a partir de las mesas pedagógicas intersectoriales.

- La atención de estudiantes en 232 colegios de la meta programada, derivados de las diferentes alianzas y convenios suscritos en el marco de implementación del proyecto 1056. Liderazgo y preparación mensual de la mesa pedagógica intersectorial, en la que participan entidades del sector cultura (IDRD, IDARTES CREA, IDARTES Planetario de Bogotá, OFB e IDPC), cajas de compensación familiar (Compensar y Colsubsidio) y demás organizaciones aliadas, logrando avanzar en el fortalecimiento de la gestión pedagógica interinstitucional, concertación de alcances y aclaración de conceptos, que redundan en una mejor comprensión e implementación de las orientaciones pedagógicas establecidas para el desarrollo de las estrategias metodológicas de ampliación de la jornada escolar.
- Las mesas de trabajo técnicas y pedagógicas, han permitido acompañar de cerca el proceso de implementación de las estrategias metodológicas para la ampliación de la jornada, asociado a: Identificación mensual de la población beneficiaria por cada entidad y su aporte a la meta establecida en el plan de desarrollo, avance del plan de trabajo, utilización adecuada de los recursos invertidos en el proceso, entre otros aspectos puntuales de las líneas temáticas; además de la creación de acuerdos para la dinamización y fortalecimiento de la implementación de estrategias pedagógicas en función de las realidades de la población atendida.

4.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- La demora en la firma de los convenios de asociación con las cajas de compensación Compensar y Colsubsidio e ICBF, ha dificultado el proceso de llegada a algunos colegios para gestionar la implementación del SVDI en la vigencia 2019, por lo tanto, los profesionales referentes de la SED para el Sistema de Valoración del Desarrollo Infantil SVDI, han asumido la realización de los encuentros y talleres, así como la socialización y la consecución de espacios y recursos para poder dar inicio en el siguiente periodo a la fase de aplicación de instrumentos.
- El aplicativo virtual presentó fallas técnicas relacionadas con la compatibilidad de los navegadores de los equipos de los Establecimientos Educativos con el sistema de recolección de información y fallas de orden funcional relacionadas con ingresos y retiros de niños, niñas y docentes a los colegios participantes.

Se logró contar con la presencia en algunos Establecimientos educativos, de ingenieros de la mesa de ayuda de RedP; se elaboró un documento técnico (manual) para orientar al equipo territorial en la solución de las fallas presentadas por el aplicativo y para la implementación del SVDI los profesionales de la SED, estas se capacitaron en el manejo y administración de la plataforma virtual para atender las novedades presentadas en territorio al momento de la aplicación de instrumentos de valoración individual.

- Desinformación por parte de las IE.D. y DOCENTES sobre la definición y características de la Jornada Única, resistencia de la comunidad educativa a la jornada única toda vez que se cree que se desplazarán a docentes, por no contar con garantías para el bienestar de los estudiantes en componentes como alimentación, infraestructura, demora envío de la documentación por parte de los Establecimientos Educativos y/o Direcciones Locales.

Por lo tanto, se realizaron Jornadas de socialización con docentes, padres de familia, estudiantes y miembros de la comunidad educativa, el gobierno escolar y el nivel central con el objetivo de dar claridades sobre el proceso de implementación de la Jornada Única, teniendo en cuenta el marco legal y las condiciones de las IED

4.1.3 RETOS

- Se espera para 2020 continuar con el proceso de Orientación técnica a los establecimientos educativos distritales focalizados, sensibilizando y fortalecimiento el **Sistema de Valoración del Desarrollo Infantil**, como estrategia de atención conjunta, en el marco de las políticas nacionales, que garanticen los derechos de los niños y niñas en el Distrito Capital.

- Se espera continuar para 2020 con las Orientaciones a Establecimientos Educativos Distritales focalizados, en el fortalecimiento y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y acompañamiento pedagógico en el marco del Plan Sectorial de Educación y Plan de Desarrollo.

4.2 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Educación Media presentó un nivel de logro en su gestión del 116%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 17 Gestión POA Dirección de Educación Media 2019

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Acompañar a las IED mediante convenios con Instituciones de Educación Superior en el fortalecimiento de la educación media	12 actas	100%
Efectuar las actividades administrativas propias de la Dirección tales como, responder oportunamente la correspondencia recibida, y las PQRS.	928 requerimientos respondidos de 940	99%
Promover la Estrategia de Orientación Socio Ocupacional Yo Puedo Ser a través de espacios de orientación a jóvenes y sus familias en las localidades focalizadas o en los puntos de atención que defina la SED.	Cumplimiento del indicador	100%
Realizar comités técnicos con las IES que acompañan la implementación del Proyecto Desarrollo Integral de la Media.	96 actas	100%
Realizar encuentros distritales con los líderes de media para brindar apoyo y realizar seguimiento a la implementación del Proyecto Desarrollo Integral de la Media.	3 encuentros	150%
Realizar encuentros territoriales de Orientación en el marco de la Estrategia YO PUEDO SER.	4 Encuentros con líderes de media	167%
Realizar reuniones de acompañamiento a las IED en el proceso de articulación con el SENA	10 Actas de comité técnico de seguimiento	100%
Realizar seguimiento a la implementación de la metodología de la Estrategia Distrital de Orientación Socio Ocupacional ¿Yo Puedo Ser? en la IED.	7 Actas de comité técnico de seguimiento	117%
Socializar el documento de orientaciones del acompañamiento de las IES para las IED vinculadas en el año 2019.	1 socialización	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

4.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se logró el acompañamiento pedagógico a 289 Instituciones Educativas Distritales (IED), en el fortalecimiento de sus procesos para la transversalización de competencias básicas y socio emocionales; cualificación de la oferta de diversificación y armonización del ciclo; así como en el fortalecimiento de los procesos para la articulación de la implementación de programas técnicos con el SENA. El acompañamiento se realizó de la siguiente manera: 155 IED con el acompañamiento de Instituciones de educación superior (IES), 82 IED con el acompañamiento del SENA y 52 IED con el acompañamiento de IES Y SENA
- Se implementó la Estrategia de Orientación Socio Ocupacional “Yo Puedo Ser” a través de sus ejes de acción: 1. Acompañamiento in situ con el cual se llegó a 142 IED, 2. Puesta en marcha de 10 Escenarios Locales de Orientación, 3. Realización de 5 Encuentros territoriales de Orientación, entre otras actividades, logrando beneficiar a estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia y comunidad en general, en relación las herramientas requeridas para la construcción de trayectorias de vida muchos más positivas para los jóvenes del distrito.

4.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- En relación a la implementación de la estrategia yo puedo ser, el proceso de ajustes en los documentos de Anexo Técnico y Estudios Previos para la contratación del operador, tomó más tiempo del proyectado, por lo cual los profesionales de la Dirección acompañaron las solicitudes de las IED respecto de socialización de estrategias, realización de talleres y también reuniones citadas por las distintas Direcciones Locales brindando información acerca de la estrategia.

4.2.3 RETOS

- Consolidar la armonización curricular en las IED, en aras de contribuir a la apropiación de los PEI y a desarrollar un trabajo complementario entre el núcleo común y el de profundización que beneficie a los estudiantes de la educación media.
- Transcender de la enseñanza al aprendizaje, de la evaluación por contenidos a la evaluación por competencias.
- Conformar comunidades de aprendizaje que involucren padres de familia, estudiantes, docentes, directivos docentes, sector productivo.
- Ampliar la atención a los colegios que cuentan con educación media y que no han sido atendidos por la Dirección a través de alguna de sus estrategias.
- Lograr la apropiación de la necesidad de contribuir al desarrollo de las competencias socioemocionales desde todas las áreas del conocimiento.
- Establecer relaciones entre didáctica-aprendizaje-construcción de conocimiento a partir de los problemas de los territorios.
- Lograr que la Estrategia de Orientación Socio Ocupacional Yo Puedo Ser, sea posicionada a nivel distrital y continúe su implementación en los 4 ejes de acción que la conforman.

4.3 DIRECCIÓN DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y MEDIOS EDUCATIVOS

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 18 Gestión POA Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos 2019

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Atender los requerimientos de publicación de contenidos digitales de las dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito, a través de los diferentes espacios que integran el ecosistema de servicios del Portal Educativo Red Académica.	373 Publicaciones en RA	100%
Garantizar la gestión documental oportuna para responder a los requerimientos de los peticionarios hechos a la dependencia.	738 reportes	100%
Generar un reporte respecto de cada uno de los planes de trabajo en las IED, desarrollados en el marco de los componentes 1 y 2 del proyecto 1057	270 informes	100%
Realizar un informe de seguimiento de cada uno de los 4 procesos de acompañamiento pedagógico desarrollados en los colegios vinculados al proyecto de la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos	4 informes	100%
Realizar y promover eventos de socialización de las prácticas educativas realizadas en los colegios en cada una de las líneas de trabajo de la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos	22 eventos	100%
Sistematizar información y entregar a cada una de las 19 Direcciones Locales de Educación un reporte en relación con el estado y uso de las TIC en las bibliotecas de las IED de la localidad.	19 informes	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

4.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se establece una línea de base de la atención de la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos a partir de la compilación de los Planes Maestros de Tecnología y los Planes Institucionales de Fortalecimiento de la Lectura y la Escritura, que dan cuenta del acompañamiento, impacto y apropiación de la estrategia de la Secretaría de Educación del Distrito en cada colegio
- La consolidación de los resultados relativos al reporte de actividades de acompañamiento pedagógico realizado a las IED vinculadas a cada uno de los componentes del Proyecto 1057 permite observar el alcance de las labores de formación de la comunidad educativa en las cuatro líneas de trabajo: Plan de Fortalecimiento de la lectura y la escritura, Bibliotecas Escolares, Plan Saber Digital y Plan Distrital de Segunda Lengua
- El cumplimiento de la cantidad de eventos programados por los diferentes componentes de la Dirección, acorde al cronograma, posibilitó una alta interacción con la comunidad educativa de los colegios vinculados a cada una de las líneas de trabajo.
- Se llevó a cabo la atención al total de las solicitudes de publicación de contenidos requeridos para divulgar en el portal educativo Red Académica. Se brindó acompañamiento a los docentes que lideran las redes y a los profesionales que lideran estrategias en la Secretaría de Educación del Distrito en la publicación de contenidos
- La identificación del estado de uso de las TIC en las Bibliotecas de las IED da como resultado un reporte por localidad que presenta un panorama general con cierto nivel de detalle sobre la situación, que permite visualizar problemáticas y alternativas de solución.
- La respuesta oportuna a prácticamente la totalidad de los requerimientos, ha facilitado a la Dirección continuar con una efectiva comunicación con los peticionarios dando la información requerida en los tiempos establecidos de acuerdo con las políticas de la entidad

4.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades

4.3.2 RETOS

- Realizar procesos de acompañamiento pedagógico y técnico a la totalidad de las IED para el fomento de innovaciones pedagógicas en Lectura y Escritura, Educación en ciencias, tecnología y uso de TIC y medios educativos, y el fomento a una segunda lengua, consolidando redes de colegios de apoyo entre pares.
- Llevar a cabo espacios de socialización de ideas, proyectos y experiencias pedagógicas significativas en Lectura y Escritura, Educación en ciencias, tecnología y uso de TIC y medios educativos, y el fomento a una segunda lengua que permitan la cualificación de las actividades pedagógicas de las IED.
- Fortalecer el Portal Red Académica para que se convierta en un espacio virtual de interacción con toda la comunidad educativa del Distrito Capital, la región y el país.
- Concretar la articulación de las Bibliotecas escolares a la Red de Bibliotecas públicas.

4.4 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE DOCENTES E INNOVACIONES PEDAGÓGICAS

De acuerdo a la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 19 Gestión POA Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas 2019

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Garantizar la oportuna respuesta a solicitudes garantizando los términos legales establecidos: 15 días	1769 requerimientos	100%
Realizar acciones administrativas de seguimiento a la ejecución presupuestal de Vigencia.	4 presentaciones	100%
Realizar acciones de divulgación y evaluación para la entrega del premio de Investigación e Innovación educativa según lo establecido en el acuerdo 273 del 2007 del Concejo de Bogotá.	10 Proyectos ganadores	100%
Realizar convocatorias para desarrollar programas de formación inicial, permanente y posgradual.	6 convocatorias	100%
Realizar el cronograma trimestral de la programación y actividades de fomento a la innovación educativa en los Centros de Innovación de Maestro.	4 cronogramas	100%
Realizar el seguimiento de carácter pedagógico a los procesos de formación e innovación realizados por la Dirección.	4 informes	100%
Realizar el trámite para la Evaluación de Obras Escritas por maestros con fines de ascenso al escalafón docente.	19 tramites	100%
Realizar los comité del CACE las solicitudes para el otorgamiento de comisiones de estudios en el interior y exterior del país a los docentes y directivos docentes.	177 solicitudes	100%
Realizar seguimiento las metas y logros del proyecto de inversión a cargo de la Dirección.	4 informes	100%
Realizar seguimiento y actualización al Plan Institucional Anual de Formación - PIAF	2 encuentros distritales	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

4.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se realizó el reconocimiento y se premiaron a los diez (10) mejores trabajos de investigación, innovación y/o experiencias pedagógicas demostrativas, presentadas por maestros, maestras y directivos docentes del sistema educativos oficial en Bogotá, D.C. en desarrollo del premio a la “investigación e innovación educativa”.
- Se encuentran en funcionamiento los tres Centros de Innovación proyectados como meta en la presente administración, en conjunto con el Centro Móvil. En cada uno de ellos, de acuerdo con sus objetivos, se cumplió con la programación y actividades de fomento a la innovación educativa en los Centros de Innovación de Maestro, en el año 2019 participaron 4.187 docentes y directivos docentes a través de las siguientes estrategias:
 - Saber Digital- RedP que es un laboratorio para el impulso de la innovación educativa a través del uso y de la apropiación pedagógica de las TIC.
 - Laboratorio Vivo que con metodologías innovadoras y pedagogías disruptivas se convirtió en un laboratorio de Incubación de proyectos educativos para la generación de soluciones concretas a los problemas que tienen las escuelas. A través del modelo de transferencia de conocimiento de la metodología del CIM a las IED seleccionadas que se conformaron como Escuelas Innobog.
 - Se conformó el tercer Centro de Innovación Ciudad Maestra, que tiene como propósito la investigación y divulgación del conocimiento pedagógico, constituir el repositorio de investigaciones PLEYADES, bases de datos e historia de la pedagogía y apoyar a redes y colectivos de docentes y semilleros escolares.
 - Centro Móvil de Innovación que responde a tres principios básicos: itinerancia, convergencia y colaboración. En el 2019 participaron 1.833 docentes y directivos docentes de 20 localidades y 88 instituciones educativas

4.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Se realizó el seguimiento a los planes institucionales anuales de formación - PIAF en el marco de la estrategia territorial de la SCyP, en el cual participaron los coordinadores escolares de las IED de acuerdo con el cronograma que cada DILE viene manejando para sus metas estamentales de carácter local. Se realizó el seguimiento a las 20 localidades. En este espacio se recogió y sistematizó la reflexión de los coordinadores entorno a los PIAF, planteando retos a nivel institucional y local entorno a la formación de docentes y directivos docentes

4.4.3 RETOS

- Aumentar el número de directivos docentes y docentes que se postulan al premio de investigación e innovación educativa 2020.
- Dar continuidad a los procesos de formación en los Centros de Innovación con parrillas pertinentes según las necesidades e intereses de los docentes.
- Diseñar un modelo de sostenibilidad y de alianzas que permita proyectar el Ecosistema de Innovación Educativa y darle la proyección en el tiempo.

4.5 DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE POBLACIONES

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, presentó un nivel de logro en su gestión del 99%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 20 Gestión POA Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones 2019

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Responder oportunamente la correspondencia recibida	1614 requerimientos atendidos oportunamente de 1658	96%
Cumplir el Plan Anual de Adquisiciones y ejecutar el presupuesto programado	100% ejecutado	100%
Gestionar un sistema de Apoyos en las IED, para la atención educativa de los estudiantes con características y/o condiciones específicas	391 IED con apoyos pedagógicos, comunicativos y culturales.	100%
Implementar las acciones afirmativas a cargo de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, en el marco de los planes de acciones afirmativas concertados con los grupos étnicos del Distrito.	11 Número de Acciones Afirmativas Implementadas	100%
Realizar asistencia técnica a las IED para la implementación de estrategias pedagógicas en el marco de la educación inclusiva	391 IED con asistencia técnica	100%
Realizar el seguimiento técnico a los contratos y convenios suscritos con personas jurídicas	98% seguimiento realizado.	98%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

4.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se realizaron un total de 1.886 asistencias técnicas, pedagógicas y psicosociales en los 391 Instituciones Educativas Distritales y 20 Direcciones Locales de Educación.
- Se implementaron las 11 acciones afirmativas correspondientes a la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones orientadas a los grupos étnicos.
- Se gestionó y organizó el sistema de apoyos para la atención educativa de estudiantes con discapacidad y estudiantes de grupos étnicos. Al cierre de 2019, este sistema cuenta con 121 auxiliares de enfermería, 84 intérpretes de lengua de señas, 14 modelos lingüísticos, 110 mediadores y 1 guía interprete, en la línea de estudiantes con discapacidad, y 15 dinamizadores culturales: 1 rom, 1 raizal y 13 indígenas, en el caso de la línea de educación intercultural y grupos étnicos.

4.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Dado que entre 2016 y 2019 la matrícula pasó de 14.120 a 20.419 estudiantes con discapacidad (incremento de un 44%), fue necesario incrementar el número de apoyos de 251 a 330.

4.5.3 RETOS

- Es necesario continuar reforzando las siguientes acciones:
- Los apoyos humanos, físicos (elementos de mobiliario, implementos de uso personal, Aulas de Apoyo Pedagógico) y tecnológicos para los estudiantes con discapacidad matriculados en el sistema oficial.
- La priorización de planes de política que privilegien la gestión del conocimiento y la consolidación de protocolos y rutas atención y prevención de violencias basadas en género, orientaciones sexuales e identidades de género, para niñas, niños y adolescentes de las instituciones educativas de la ciudad.
- La concertación de nuevas acciones afirmativas con las comunidades étnicas para avanzar en la generación de escenarios que permitan la visibilización y el reconocimiento de la diversidad cultural en el sistema educativo distrital, espacios de formación docente permanentes, y la necesaria transversalización del enfoque étnico diferencial a todos los planes, proyectos y programas de la SED.
- El Programa de prevención del delito y de Situaciones Tipo III en Instituciones Educativas Distritales (en el marco de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 que crean y reglamentan el Sistema Nacional de Convivencia Escolar), enfocado a las comunidades escolares (directivos, docentes, estudiantes, madres y padres de familia, otros).

4.6 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Evaluación de la Educación, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 21 Gestión POA Dirección de Evaluación de la Educación 2019

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Efectuar las actividades administrativas propias de la Dirección tales como: Responder oportunamente la correspondencia recibida, Cumplir el Plan Anual de Adquisiciones y Ejecutar el presupuesto programado; de acuerdo con los resultados de seguimiento del Indicador de Eficiencia Administrativa.	100 % de cumplimiento del indicador de Eficiencia Administrativa	100%
Elaborar reportes, informes y análisis de calidad con base en indicadores y fichas de caracterización de las pruebas externas para el fortalecimiento del uso de información sobre evaluación en las IED.	2 informes	100%
Gestionar y entregar reconocimientos e incentivos a la Calidad Educativa.	3 resoluciones	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Realizar acompañamiento en la implementación del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa en las IED vinculadas al proceso.	4 informes de seguimiento	100%
Realizar la aplicación de la Encuesta de competencias socioemocionales.	1 informe	100%
Realizar la aplicación de las Pruebas SER y encuesta de Clima Escolar.	2 informes	100%
Realizar seguimiento al proceso de evaluación de docentes y directivos docentes.	4 informes	90%
Realizar seguimientos a las estrategias definidas para el fortalecimiento de competencias básicas a estudiantes de grado 11°	2 informes de seguimiento	100%
Realizar talleres para docentes y directivos docentes de las IED sobre uso de información de resultados de pruebas externas para el mejoramiento y apoyo al fortalecimiento de la gestión académica institucional	18 talleres	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

4.6.1 PRINCIPALES LOGRO OBTENIDO

- Corresponden a la producción y consolidación de la información para cada uno de los 3 componentes del Sistema Integral de Evaluación (Estudiantes, Docentes e Instituciones), con el fin de que la comunidad educativa en general tenga acceso a la información más relevante sobre evaluación, a través de la publicación de contenidos en el micrositio de la Dirección de Evaluación de la Educación en Redacadémica y la entrega de Fichas de Calidad a los establecimientos educativos del distrito.

4.6.2 DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades

4.6.3 RETOS

- Incentivar en la comunidad educativa, el análisis y uso de la información del sistema integral de evaluación, para el avance de los aprendizajes de los estudiantes de Bogotá.
- Avanzar en la divulgación de toda la información obtenida, a los diferentes actores de la comunidad educativa, para la posterior toma de decisiones.

5. SUBSECRETARÍA DE ACCESO Y PERMANENCIA

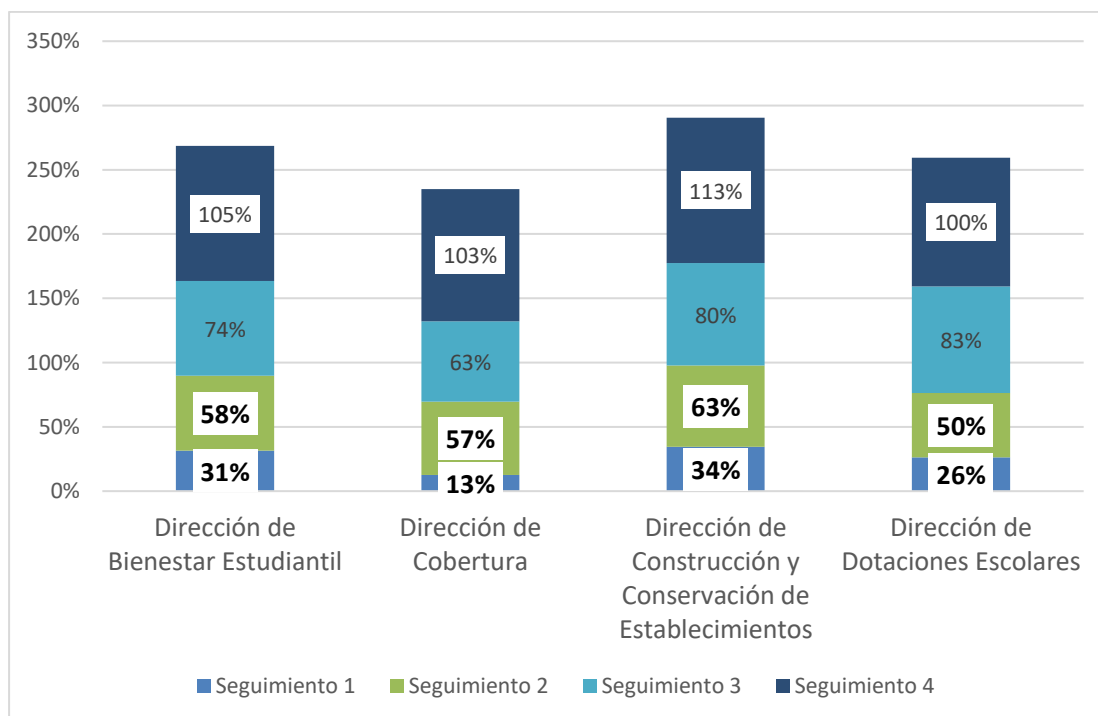
De acuerdo con la estructura de la SED, la Subsecretaría de Acceso y Permanencia cuenta con cuatro Direcciones, cada una de ellas aporta a la gestión de la entidad. A continuación, se muestran en el organigrama en la entidad.

Figura 7 Organigrama Subsecretaría de Acceso y Permanencia.



A continuación, se muestra el nivel de logro de las Direcciones de la Subsecretaria de Acceso y Permanencia durante el 2019

Gráfica 18 Resultados POA 2019- Gestión de la Subsecretaría Acceso y Permanencia



Fuente: Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED 2019

5.1 DIRECCIÓN DE COBERTURA

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y en concordancia al nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Cobertura, presentó un nivel de logro en su gestión del 103%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 22 Gestión POA Dirección de Cobertura

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Acompañar al 100% de las D.L.E. y establecimientos educativos en la implementación del proceso de matrícula y la verificación a la información registrada en el SIMAT	4 Informes	100%
Implementar acciones afirmativas para población vulnerable y diversa en el 100% de los establecimientos educativos oficiales con alguna de las estrategias de permanencia que lidera la Dirección de Cobertura, a saber: gratuidad educativa, kits escolares, población con discapacidad y estrategias educativas flexibles	2 Informes	100%
Implementar la política de Educación Rural en el Distrito al 100% de los EER del Distrito	1 Informe	100%
Realizar acompañamiento, seguimiento y supervisión a la ejecución y liquidación parcial de los contratos de Administración del servicio público educativo	4 Informes	100%
Realizar búsqueda activa de población desescolarizada, con el fin de vincular a la población vulnerable y diversa al sistema educativo distrital	3000 estudiantes	100%
Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de los 100 establecimientos educativos oficiales focalizados con más alta tasa de deserción y de reprobación escolar en Bogotá	3682 estudiantes	123%
Realizar seguimiento al 100% de los Planes Locales de Cobertura para reducir las brechas en el acceso y la permanencia escolar, en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos"	630 visitas	103%
Realizar seguimiento al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento relacionados con entes de control	74 visitas	100%
Realizar seguimiento y supervisión al cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación del servicio público educativo	15 acciones	100%
Tramitar las respuestas a los entes de control de manera oportuna	574 solicitudes atendidas de 593	97%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

5.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Los resultados del desarrollo de las actividades del POA tienen logros del 100% o ligeramente por encima. Sin embargo, es de destacar algunos temas de especial relevancia en logros obtenidos así:

La formulación del plan se enfocó a un seguimiento y monitoreo periódico de algunas actividades relacionadas con el cumplimiento de metas del plan de desarrollo y del proyecto de inversión 1049 "Cobertura con Equidad" como la búsqueda activa de población desescolarizada que se logró vincular al sistema educativo oficial accediendo a la matrícula oficial, Planes Locales de Cobertura Educativa PCEL de todas las localidades con sus respectivos planes de acción, seguimiento y actualización, además de la participación de referentes de los tres niveles de la SED y, a otras de carácter estratégico para mejorar resultados de acceso y permanencia como el seguimiento a los

planes de mejoramiento de los 100 establecimientos educativos oficiales focalizados con más alta tasa de deserción y de reprobación escolar en Bogotá, así como el acompañamiento al 100% de las D.L.E. y establecimientos educativos en la implementación del proceso de matrícula y la verificación a la información registrada en el SIMAT. También tienen relevancia, el seguimiento al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento relacionados con entes de control y al Trámite de las respuestas a los entes de control de manera oportuna, estas dos últimas actividades con metas tipo demanda.

- Se visitaron 632 de las IED focalizadas en la estrategia de acompañamiento, lo cual permitió tener actualizados los planes de mejoramiento y hacer seguimiento al cumplimiento de los mismos. Resultado de esta actividad permiten la entrega de incentivos por resultados exitosos en estrategias de acceso y permanencia.
- Se realizaron para el último trimestre 39 reuniones de seguimiento a los planes de acción al interior de los Planes locales de Cobertura de Educación con este cronograma: Julio 7, agosto 5, septiembre 10, octubre 3, noviembre 12 y diciembre 2, siendo visitadas las 20 localidades. Es importante resaltar que el porcentaje de avance en las metas 2019 es del 100%. De igual forma, se resalta la participación activa de todos los referentes e integrantes de los PCEL, logrando la articulación del nivel central, local e institucional en el marco del PCEL.
- En el marco del convenio de cooperación tripartita se logró la vinculación de 3.682, niños, niñas y jóvenes desescolarizados, el logro corresponde a la población matriculada en el marco de las acciones de la estrategia, de acuerdo el cruce realizado entre las bases de búsqueda activa (2016 al 2019) y la información de 769; en número de matrícula 769; hasta el 31 de agosto. Se logró la reducción en los tiempos de asignación y gestión de cupo escolar, así como la disminución de obstáculos administrativos.

5.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades

5.1.3 RETOS

- Acompañar de manera diferencial a los 391 colegios distritales para el diseño e implementación de planes de mejoramiento encaminados a fortalecer la permanencia escolar.
- Realizar seguimiento al 100% de los Planes Locales de Cobertura para reducir las brechas en el acceso y la permanencia escolar.
- Acompañar al 100% de las D.L.E. y establecimientos educativos en la implementación del proceso de matrícula y la verificación a la información registrada en el SIMAT.
- Implementar la política de Educación Rural en el Distrito al 100% de los EER del Distrito
- Realizar acompañamiento, seguimiento y apoyo a la supervisión con la entrega oportuna de los informes de supervisión de los contratos de Administración del servicio público educativo.
- Realizar seguimiento y supervisión al cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación del servicio público educativo.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento relacionados con entes de control.
- Tramitar al 100% las respuestas a La ciudadanía, comunidad educativa, y entes de control, fiscal y político de manera oportuna requerida.

5.2 DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Bienestar estudiantil, presentó un nivel de logro en su gestión del 98.33%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 23 Gestión POA Dirección de Bienestar Estudiantil

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Acompañar la elaboración de 150 Planes Integrales de Bienestar Estudiantil en los Colegios Priorizados	158 Planes elaborados	105%
Afiliar a la ARL a los estudiantes con matrícula oficial del Distrito Capital que realizan prácticas laborales.	3548 estudiantes afiliados a la ARL	100%
Entregar Alimentación Escolar los Estudiante pertenecientes a la matrícula oficial.	714654 estudiantes	100%
Gestionar el cierre de hallazgos de la DBE a través de los planes de mejoramiento planteados para 2019	131 hallazgos	100%
Realizar las mesas Públicas del Programa de Alimentación Escolar, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 29452 del 2017 del Ministerio de Educación Nacional	2 mesas de participación	100%
Realizar proceso de formación "Taller de la Bicicleta Colectiva" dirigida a estudiantes, inscritos en la modalidad Al Colegio en Bici.	5900 Estudiantes	98.33%
Realizar Taller de "Operación de Ruta Escolar" dirigida actores operacionales (Adulto acompañante, conductor y docente enlace) de la modalidad de rutas del programa de Movilidad Escolar.	3201 operadores	100%
Realizar visitas de seguimiento a la operación del Programa de Alimentación Escolar a todas las sedes educativas del Distrito	988 visitas	100%
Responder de manera oportuna las peticiones, quejas y reclamos allegados por oficios físicos o virtuales a la Dirección de Bienestar Estudiantil.	7441 requerimientos respondidos oportunamente de 40707	91%
Socializar el "Procedimiento de verificación de asistencia" en colegios oficiales durante los ciclos de verificación en alguna de las modalidades del programa de movilidad escolar.	294 Colegios	100%
Acompañar la elaboración de 150 Planes Integrales de Bienestar Estudiantil en los Colegios Priorizados	158 acompañamientos	105.33%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

5.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS ¹

Alimentación Escolar de Bogotá

- Beneficiar al **100%** de estudiantes con alimentación escolar, específicamente con refrigerios y raciones de desayunos y almuerzos escolares.

¹ Es importante anotar que los datos contenidos de esta dirección, **tienen fecha de corte 10 de diciembre de 2019** y son susceptibles de ajuste durante los 15 primeros días del mes de enero de 2020, se realiza este corte en este informe dada las particularidades indicadas en los lineamientos del POA.

- Cambio en la modalidad de compra de alimentos para refrigerios escolares garantizando transparencia, pluralidad de oferentes, eficiencia y economía con el apoyo de Colombia Compra Eficiente
- Más de **708.000** refrigerios diarios
- **160** comedores en operación (**44** comedores nuevos y **8** cocinas móviles)
- Fortalecimiento de **23 comedores** en la localidad de Sumapaz
- **5 reconocimientos** a la Gestión del PAE (Modelo de compras públicas Open Contracting Partnership 2017; Mejor programa de Alimentación Escolar del país – MEN 2018; Premio Interamericano a la Innovación para la Gestión Pública Efectiva – OEA 2018; Una de las 10 prácticas de Alimentación Escolar en América Latina – FAO 2018; y Documentación modelo de contratación de refrigerios escolares – UNESCO 2019).
- **50 fichas técnicas** de equipos de cocina elaboradas
- **72 Fichas técnicas** de productos para contratación de refrigerios
- Visitas a plantas de operadores 88 y 1171 participantes y 9 conversatorios con Padres de familia

Movilidad Escolar

- **143.662** estudiantes beneficiados con las modalidades del Programa de Movilidad Escolar.
- Priorización de asignación de beneficiarios según el índice de Asignación del Beneficio de Movilidad Escolar – IABME = CSE (Condición Socio Económica) + PV (Población Víctima del Conflicto) + PE (Pertenencia Étnica) + PI (Primera Infancia).
- **1.456** Rutas regulares. Esta cobertura es en **177 IED**.
- **3.734** Rutas Jornada Única y Jornada Extendida semanales en **17** localidades – **100** IED
- **Agilización** de cobro a través de Daviplata (implementación de trámites virtual).
- **730 mil** viajes en bicicleta al año en el 2019.
- Entrega de **4.443** bicicletas a las IED para biciusuarios.
- **5.000** kits entregados a biciusuarios.
- Cambio a 2 guías por cada ruta de confianza alcanzando una relación máxima de **1 guía por cada 15 estudiantes** que fortalece la seguridad de la operación en la vía.
- **12 Centros de Fortalecimiento** para garantizar acompañamiento de beneficiarios.
- Instalación de **10.000 cupos** de ciclo parqueaderos en instituciones educativas.

Promoción del Bienestar Estudiantil

- **158** Planes Integrales de Bienestar Estudiantil elaborados en IED.
- **140** Secuencias Didácticas elaboradas para docentes para la promoción del bienestar estudiantil, compiladas en la Colección de Pedagogía del bienestar estudiantil
- Diseño y estructura del aula virtual **EDUSITIO: Promoción del Bienestar Estudiantil**.
- **150 Planes de Movilidad Escolar en IED**, en cumplimiento del Decreto Distrital 594 de 2015, se elaboraron.

Equipo Administrativo

- Seguimiento al **100%** de la correspondencia e implementación de acciones de mejora, logrando un promedio de oportunidad en las respuestas a del 89% con corte a diciembre 10 de 2019.
- Seguimiento al **100%** de los hallazgos generados por auditorias. Implementación y seguimiento a los planes de mejoramiento.

5.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- En los casos de movilidad escolar, la dificultad relevante fue el cruce de agendas entre las IED y las convocatorias de la DBE; para solventar dicha dificultad, fue necesario reprogramar fechas.
- En cuanto al nivel de correspondencia, para mejorar el indicador de la vigencia, permanentemente se realizaron las siguientes acciones: i) trabajo en fines de semana, (ii) Seguimiento diario de

estado de correspondencia por persona, generación de alertas para prevenir el incumplimiento de los plazos, y (iii) Seguimiento semanal al estado general de la correspondencia.

5.2.3 RETOS

- Entregar alimentación escolar al 100% de estudiantes matriculados en los colegios oficiales del Distrito.
- Formar a los operadores y estudiantes en temas de seguridad vial a través del programa de movilidad escolar.
- Implementar los Planes Integrales de Bienestar Estudiantil en 42 IED priorizadas en el siguiente año, luego del avance en 150 IED entre 2016 y 2019.
- Dar respuesta oportuna al 100% de los requerimientos allegados a la DBE.
- Gestionar el cierre de los hallazgos de la DBE.

5.3 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, presentó un nivel de logro en su gestión del 113 %, a través de las siguientes actividades:

Tabla 24 Gestión POA Dirección de Construcciones y Conservación de Establecimientos Educativos

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Orientar los Comités de Mantenimiento Escolar de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Uso Conservación y Mantenimiento de las Plantas Físicas de los Colegios del Distrito (Resolución 2280/08)	886 actas	100%
Entregar a la comunidad educativa los colegios nuevos, restituciones, terminaciones y ampliaciones y jardines infantiles que se encuentran en el Plan de Desarrollo.	14 actas	129%
Entregar las obras de mejoramiento de la infraestructura física de los colegios distritales. (Mejoramientos en primera infancia, mejoramientos en cocina y comedores, mejoramiento en colegios en administración del servicio educativo, mejoramientos en colegios que brindan atención en Jornada Única e intervenciones - según demanda- de emergencias y servicios públicos en sedes educativas y administrativas).	131 actas	100%
Entregar las consultorías de estudios y diseños que permitan adelantar la ejecución de las obras de infraestructura educativa para colegios nuevos, restituciones, terminaciones y/o ampliaciones. (Incluye los proyectos cofinanciados por el MEN).	6 actas	100%
Elaboración de levantamientos topográficos para adquisición y/o saneamiento de predios.	75 actas	139%
Estructurar los estudios técnicos requeridos para adelantar los procesos precontractuales correspondientes a los proyectos de infraestructura a cargo de la dirección.	49 documentos	100%
Realizar la evaluación técnica de procesos precontractuales correspondientes a los proyectos de infraestructura a cargo de la dirección.	48 documentos	100%
Realizar actividades de Gestión Social con la participación de comunidades y organizaciones para los colegios en construcción: nuevos (se incluyen lotes), restituciones, ampliaciones, terminaciones.	263 actas	100%
Realizar seguimiento a las respuestas de los PQRs recibidos por la DCCEE y al Sistema Integrado de gestión de correspondencia SIGA.	12 seguimientos	100%
Realizar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento.	12 informes	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

5.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se destaca la entrega a la comunidad educativa de colegios nuevos, restituciones, terminaciones, ampliaciones e infraestructura de primera infancia; lo que generó un impacto positivo en el cumplimiento del Plan de Desarrollo. Se realizó la entrega de 18 proyectos durante la vigencia 2019 de los 14 programados: El Ensueño, Jorge Isaacs, Atahualpa sede B, Rogelio Salmona, las Margaritas, Colegio Industrial Técnico Piloto Sede A, Las Américas, Carlos Albán Holguín, Nidia Quintero y O.E.A Sede A, Bicentenario (San José de Meryland), Julio Garavito Armero y Marsella, Gustavo Restrepo - sede José Acevedo y Gómez, Nuevo Chile, José Eustacio Rivera (Metro Vivienda), Prospero Pinzón y el jardín Rodrigo Lara (Candelaria Aprocade), garantizando el acceso a la educación y beneficiando así a 19.405 niños. Se superó la meta debido a que se cumplió con los cronogramas establecidos lo que permitió la entrega de 4 proyectos más².
- Así mismo, se logró una mayor sensibilización de los directivos docentes y representantes de la comunidad educativa, lo que permitió concientizar sobre el uso de las instalaciones educativas para su conservación. Se adelantaron un total de 886 comités de mantenimiento en todas las localidades. Durante la vigencia 2019 se evidenció un desarrollo positivo de las actividades programadas dentro del Plan Operativo Anual de la DCCEE en el ámbito técnico, jurídico, financiero y social. del Distrito. Con este logro se previene y se pueden detectar problemas de infraestructura para evitar el deterioro de los colegios.

5.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

Seguir realizando seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo anual para minimizar y tomar acciones oportunas a los impactos que se puedan generar por factores internos y externos.

5.3.3 RETOS

- Seguir garantizando el acceso, pertinencia, calidad y equidad en la prestación del servicio educativo, promoviendo estrategias de articulación de la educación con la demanda de la ciudad y las necesidades de sus habitantes por medio de la construcción, conservación y mejoramiento de la infraestructura escolar.

5.4 DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Dotaciones Escolares, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 25 Gestión POA Dirección de Dotaciones Escolares

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Distribuir la dotación en el nivel institucional de la SED, conforme a la territorialización prevista para la vigencia 2019.	230 IED Dotados	100%

² El reporte de estos colegios entregados en el 2019, se hace bajo la evidencia del acta de terminación al colegio en su 100%, actas que se encuentra en el repositorio de share point de la Oficina de Control Interno.

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Distribuir la dotación en las DILES y dependencias de nivel central de la SED, conforme a la territorialización prevista para la vigencia 2019.	6 DILES y dependencias dotadas	100%
Realizar verificación aleatoria sobre el cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo establecido en las obligaciones de los contratos suministro de bienes a cargo de la DDE.	66 Actas de Verificación	100%
Cerrar los siniestros acumulados de vigencias anteriores, a cargo el Grupo de Seguros.	600 Número de Reclamaciones cerradas	100%
Verificar de manera aleatoria el estado de los inventarios de las IED.	386 Número de inventarios verificados en IED	100%
Capacitar a los directivos docentes, equipos de trabajo de inventarios y almacén, en el cuidado y conservación de los bienes muebles de la SED.	12 Capacitaciones	100%
Gestionar los procesos de baja de los bienes inservibles u obsoletos del nivel central, local e institucional provenientes de la SED y fondos de servicios educativos.	6 Reporte del sistema SAE - SAI sobre exclusión de los bienes	100%
Realizar seguimiento a la respuesta de los PQR's recibidos por la DDE.	12 seguimientos	100%
Realizar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento.	12 seguimientos	100%
Realizar seguimiento al cumplimiento de los cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo de los contratos de suministro de bienes a cargo de la DDE.	4 Informes	100%
Tramitar las reclamaciones por siniestros que inicien en la vigencia fiscal 2018.	1386 Reclamaciones tramitadas	100%
Tramitar los siniestros acumulados de vigencias anteriores, a cargo el Grupo de Seguros.	700 Tramites de siniestro	100%
Verificar el estado de los inventarios de las IED.	384 Colegios visitados	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

5.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se entregó dotación a un total de 230 Instituciones Educativas Distritales y 6 Direcciones locales de Educación con elementos correspondientes a mobiliario, tecnología, material bibliográfico, escolar, musical y deportivo respectivamente, garantizando así ambientes adecuados de aprendizaje para la población escolar y mejoramiento de las condiciones administrativas y tecnológicas de las entidades.
- El equipo de seguros de la Dirección de Dotaciones Escolares, cerró un total de 600 siniestros acumulados de vigencias anteriores, logrando efectuar la depuración y archivo de casos carentes de definición, alcanzando y superando la meta con 16 siniestros adicionales.
- Se practicaron 386 visitas a Instituciones Educativas Distritales, efectuando de manera aleatoria confrontación de la existencia de bienes del inventario respecto a los registros en el sistema de información SICAPITAL, verificando el estado actual de los elementos y realizando acompañamiento de forma permanente para el inicio de los procesos de baja requeridos.
- Se logró realizar proceso de baja para un total de 115.279 elementos inservibles u obsoletos provenientes de las I.E.D, DILE y nivel central, mejorando así las condiciones ambientales, disminuyendo riesgos de accidentes y descongestionando espacios en 304 establecimientos.

- Desde la Dirección de Dotaciones Escolares, se practicaron 386 visitas a Instituciones Educativas Distritales, efectuando de manera aleatoria confrontación de la existencia de bienes del inventario respecto a los registros en el sistema de información SICAPITAL. De igual forma, se efectuaron capacitaciones durante todo el año a los directivos, docentes, equipos de trabajo de inventarios y almacén, frente al cuidado y conservación de los bienes muebles de la SED.
- La Dirección de Dotaciones Escolares durante el año 2019 realizó efectivo seguimiento a los planes de mejoramiento, logrando realizar el cierre de la totalidad de acciones preventivas y/o correctivas.
- Se atendió en un 100% la totalidad de requerimientos recibidos durante el año 2019, los cuales ascendieron a un total de 10.997 comunicaciones, logrando así dar cumplimiento al indicador de oportunidad y respuesta de los PQR's.

5.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

En el proceso de seguros, las compañías no remiten a tiempo los soportes requeridos para proceder con el cierre de los siniestros, aspecto que fue atenuado realizando validación para determinar el número de siniestros pendientes de cierre a fin de solicitar con anticipación a la aseguradora los soportes requeridos para proceder con el archivo.

5.4.3 RETOS

- Distribuir la dotación en el nivel institucional de la SED, conforme a la territorialización prevista para la vigencia 2020.
- Realizar verificación aleatoria sobre el cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo establecido en las obligaciones de los contratos suministro de bienes a cargo de la DDE.
- Cerrar los siniestros acumulados de la vigencia actual y anteriores, a cargo del Grupo de Seguros.
- Verificar de manera aleatoria el estado de los inventarios de las IED.
- Capacitar a los directivos docentes, equipos de trabajo de inventarios y almacén, en el cuidado y conservación de los bienes muebles de la SED.
- Gestionar los procesos de baja de los bienes inservibles u obsoletos del nivel central, local e institucional provenientes de la SED y fondos de servicios educativos.
- Tramitar al 100% las respuestas a requerimientos de la ciudadanía en general, entidades, comunidad educativa, entes de control fiscal y político de manera oportuna.

6. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

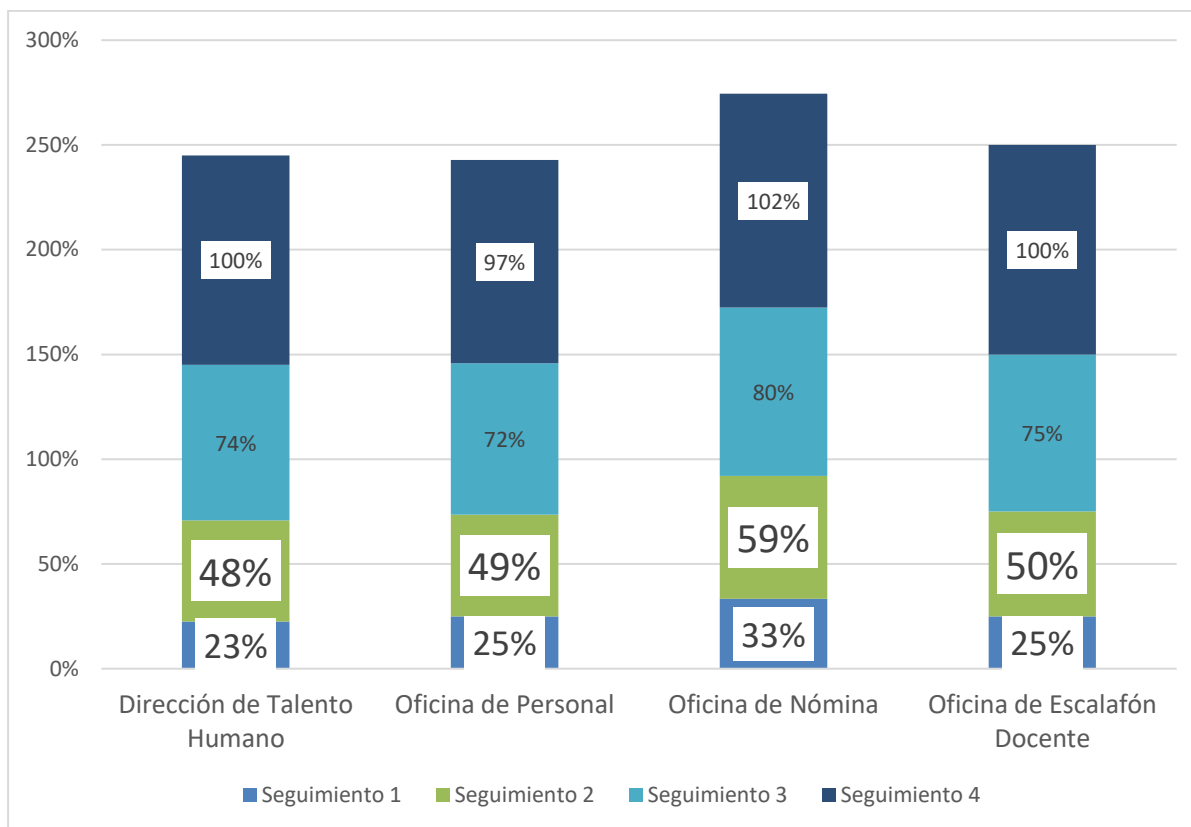
De acuerdo con la estructura de la SED, la Subsecretaría de Gestión Institucional, está conformada por cuatro Direcciones y nueve oficinas, cada una de ellas aporta a la gestión de la entidad. A continuación, se muestran en el organigrama en la entidad.

Figura 8 Organigrama Subsecretaría de Gestión Institucional.



A continuación, se muestra el nivel de logro de las Direcciones de la Subsecretaría de Gestión Institucional durante el 2019, iniciando con las Dirección de Gestión del Talento y sus oficinas a cargo que obtuvo una gestión del 99.75%, como se puede visualizar en la siguiente gráfica.

Gráfica 19 Resultados POA 2019- Gestión de la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección de Talento Humano y oficinas delegadas



Fuente: Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED 2019

6.1 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Talento Humano, presentó un nivel de logro en su gestión del 100% a través de las siguientes actividades:

Tabla 26 Gestión POA Dirección de Talento Humano

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Actuar todas las solicitudes de prestaciones sociales radicadas por los docentes y directivos docentes de la SED, con cargo al Fondo Prestacional del Magisterio	7417 solicitudes atendidas	100%
Asignar el personal de apoyo a la gestión de la SED para atender las necesidades especiales de personal.	1010 contratistas	100%
Desarrollar el Plan de acción de la Política de Bienestar, Ejecutando las actividades correspondientes al pilar de Educación Situada, Continuada y Postgradual.	1 actividad	100%
Desarrollar el Plan de acción de la Política de Bienestar, Ejecutando las actividades correspondientes al pilar Organización Educadora.	1 actividad	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Desarrollar la Política de Bienestar - Programa de Salud Ocupacional de la SED-, ejecutando las actividades plasmadas en el componente de seguridad y salud en el trabajo.	1 actividad	100%
Elaborar los certificados de tiempos de servicios, funciones, factores salariales solicitados por los funcionarios administrativos y docentes	35918 certificados	100%
Entregar las dotaciones correspondientes a los funcionarios docentes y administrativos que han adquirido el derecho	3 entregas	100%

Fuente: Apicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

6.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Para esta vigencia, la Secretaría de Educación ante la necesidad de cubrir las necesidades de personal que se presentaron en las diferentes áreas en el periodo objeto de seguimiento fueron suplidas por la realización de contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos y asistenciales a 528 personas, las cuales se encuentran distribuidos en las diferentes áreas, en donde apoyan la realización de actividades organizacionales requeridas, así:

Tabla 27 relación por áreas del número de contratistas

ÁREA	CANTIDAD	VALOR
REDP	15	1,051,041,600
CONTROL INTERNO	11	817,792,123
DESPACHO	10	519,686,254
TALENTO HUMANO	74	2,682,478,904
CONTRATACIÓN	109	5,193,519,118
DSA	12	832,345,740
CONTROL DISCIPLINARIO	26	1,126,852,755
FINANCIERA	36	1,713,537,539
SUBSECRETARIA GESTIÓN	12	1,159,950,800
OFICINA PERSONAL	35	1,582,597,632
ATENCION AL CIUDADANO	5	122,325,685
PLANEACIÓN	10	701,426,667
ESCALAFÓN	12	410,953,618
NOMINA	16	827,034,894
JURÍDICA	26	2,073,880,000
PRENSA	36	2,087,125,812
DIR INSPECCIÓN Y VIG.	30	1,344,795,192
INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	13	248,000,000
ADICIONES	40	822,592,718
TOTAL	528	25.308.27.873

Fuente: Elaboración de la Oficina de talento humano., 2019

- La Dirección de Talento Humano realizó el proceso de selección abreviada por subasta inversa para la adquisición de la dotación de calzado y vestido de labor para los funcionarios docentes y administrativos que han adquirido este derecho según lo establecido en la normatividad vigente.

- A la fecha se han proyectado la entrega de las tres dotaciones a los 2495 funcionarios de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, acotando que solo hace falta por entregar 117 dotaciones lo que representa el 4.6 %.

Tabla 28 Reconocimiento mejores equipos de trabajo en la secretaria de educación del distrito servidores administrativos

MEJORES EQUIPOS 2019		
Nombre del proyecto	Puesto	Integrantes
RECREO CONSENTIDO	PRIMER PUESTO	ALEXANDRA GALEANO GALLEG0
		LUZ MERY ALARCON MEJIA
		ADRIANA ELIZABETH GONZALEZ SANABRIA
ANALISIS DE LA MADUREZ EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN LA SED	SEGUNDO PUESTO	JHON EMERSON ESPITIA SUAREZ
		JHON JAIRO MENDIETA HERNANDEZ
		ROMAN DARIO MORENO ALVAREZ

Fuente: Elaboración de la Oficina de talento humano., 2019.

- Se ha logrado impactar en los tres niveles de la entidad (central, local e institucional), con los diferentes temas de capacitación dirigidos a los servidores administrativos, resultado de la detección de necesidades, fortaleciendo las competencias laborales de los servidores tales como Contratación, Gestión Financiera, Sistema de Gestión Documental, Sistema de Servicio a la Ciudadanía y en competencias socio emocionales como comunicación y trabajo en equipo, principalmente, lo que se ve reflejado en el desempeño laboral, mejora de la prestación del servicio y la satisfacción de nuestros usuarios.
- Se realizaron 57 actividades de capacitación desarrollados en 146 sesiones, beneficiando a la fecha 2.020 servidores públicos. Es importante anotar que se realizaron otras actividades que se acogieron en el PIC 2019 de las ofertadas para las entidades del Distrito, por parte de otras entidades tales como el DASCD, Veeduría Distrital, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Durante el año 2019 se radico un total de 7559 solicitudes de prestaciones sociales que han sido actuadas en su totalidad.
- En diciembre de 2019 se implementó la Fase II del aplicativo iMag, en el cual se ingresaron nuevos módulos que complementan la trazabilidad para cada una de las prestaciones y la información reportada a los docentes y directivos docentes.
- Se entregaron cerca de 35.918 certificados en el año, cifra ligeramente inferior al año inmediatamente anterior que fue de 42.659 certificados, lo que representa una baja de 15,81% certificados solicitados, pese a las dificultades presentadas al interior del grupo (descritas en el numeral 1.7.2.).

6.1.2 DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- Los funcionarios, no reclaman la dotación en los periodos establecidos dejando acumular las tres para el mes de enero de la vigencia siguiente. Aunado a lo anterior, el periodo de entrega de la última dotación coincide con el periodo de vacaciones retrasando el proceso. Adicionalmente los bonos son entregados en las instalaciones de la Dirección de Talento Humano y/o ventanillas de la Oficina de Atención al Ciudadano, en cuyo momento se deberá suscribir un compromiso por escrito por parte de los beneficiarios, en donde conste el uso de las prendas de dotación, serán utilizadas en las labores y funciones propias de su oficio, para garantizar el adecuado destino de las mismas.
- Inasistencia a las capacitaciones por parte de algunos servidores quienes manifiestan como causas de la inasistencia:

-Los jefes inmediatos no otorgan el permiso para asistir, dado que se les da mayor importancia a las actividades previstas en el día a día que a los procesos de capacitación. Los servidores son reconocen la importancia de los procesos de capacitación para facilitar.

-Los servidores manifiestan falta de tiempo para asistir debido a otros compromisos laborales

-Pese a ser un proceso de asistencia obligatoria, algunos Servidores no asisten.

-Para el caso de la Inducción el volumen de la información es amplio, y resulta complejo apropiarse todo el conocimiento

- Medidas correctivas
 - Comunicación a los Servidores para que expliquen la inasistencia.
 - Se envía la información presentada, a los participantes de modo que tengan una fuente de consulta permanente.
- En algunos casos hubo dificultades por parte de algunos servidores para asistir a las jornadas, en razón a la carga de trabajo en las Instituciones Educativas

6.1.3 RETOS

- Contar con los recursos suficientes para garantizar el personal necesario mientras se adelanta la ampliación de la planta de personal administrativo.
- Mantener el proceso de selección por subasta inversa, en el primer trimestre con objeto de dar cumplimiento de entrega a las dotaciones en las fechas estipuladas en la normatividad
- Lograr impacto en COPASST Institucionales a través de diferentes estrategias para lograr empoderamiento de los Comités que permita la intervención de riesgos prioritarios en los centros de trabajo, bajo un cronograma de Cobertura de entrega de actas constitución de los COPASST de las IED.
- Construir Planes de mejoramiento a partir de la priorización de los riesgos que se consolidan del levantamiento y actualización de matrices de peligros.
- Investigar los Accidentes e Incidentes de Trabajo para identificación de medidas de intervención para prevenir ocurrencia de eventos por causas similares, mejorando la disponibilidad de jefes inmediatos para atender las visitas anunciadas.
- Contribuir con la readaptación de los servidores en condición de salud y apoyar a los líderes para mejora de los ambientes de trabajo.

A continuación, se muestran el nivel de logro en la gestión de las oficinas que conforma la Dirección de Talento Humano:

6.2 OFICINA DE PERSONAL

La Oficina de Personal, presentó un nivel de logro en su gestión del 97%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 29 Gestión POA Oficina de Personal

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Atender las necesidades de la planta de Personal Administrativo de la SED y tramitar oportunamente los requerimientos de personal Administrativo.	1458 solicitudes atendidas de 1463	99.79
Atender las necesidades de la planta de personal Docente de la SED (Nombramientos en Propiedad, nombramientos en novedades administrativas y para cubrimiento áreas no convocadas) mediante la aplicación de la normatividad vigente.	9774 necesidades atendidas de 70462	95.17%
Atender oportunamente las solicitudes de trámites o novedades administrativas realizadas por los funcionarios docentes y directivos docentes de la entidad, garantizando una oportuna atención de los diferentes usuarios de las DLE y los colegios.	352006 solicitudes atendidas	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Gestionar la prevención social dirigida atender el bienestar y protección social de la planta de docente de la SED		
Controlar y promover la realización de jornadas de capacitación para fortalecer el proceso de Evaluación del Desempeño de los funcionarios inscritos en carrera administrativa y en periodo de prueba con la implementación de nuevas estrategias encaminadas al mejoramiento continuo de los servidores públicos de la SED.	19827 correos electrónicos	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

6.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Actualización del sistema Humano y Planta en relación con las novedades administrativas de los funcionarios, de igual forma se encuentra al día el reporte que se presente a la CNSC sobre el estado de cada una de las listas de elegibles y actos administrativos elaborados dentro de la convocatoria 427 de 2016.

Tabla 30 resumen de trámites realizados en el año 2019: (datos estadísticos, presentados en cuadro)

Identificación del trámite	No. De Requerimientos	No. De requerimientos tramitados.	TOTAL
LEGALIZACIÓN DE INCAPACIDADES DOCENTES POR ENFERMEDAD GENERAL, PROFESIONAL Y ACCIDENTE DE TRABAJO	48048	48048	48048
AJUSTES DE INCAPACIDADES DOCENTES	153	153	153
LEGALIZACIÓN DE LICENCIAS DE PATERNIDAD (LEY MARÍA)	152	152	152
LEGALIZACIÓN DE LICENCIAS DE MATERNIDAD	452	452	452
PAQUETES ENVIADOS A OFICINA DEL FONDO PRESTACIONAL PARA RECOBROS POR CUBRIMIENTO PROVISIONAL	1322	1322	1322
REGISTROS EN PLANTA CON LAS NOVEDADES GENERADAS POR INCAPACIDAD (MAYORES A 15 DÍAS)	7519	7519	7519
REGISTROS EN PLANTA CON LAS INCAPACIDADES SIN TRANSCRIBIR (MAYORES A 15 DÍAS)	97	97	97
INCAPACIDADES ORGANIZADAS Y ENVIADAS AL ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES DE LA SED	126840	126840	126840

Identificación del trámite	No. De Requerimientos	No. De requerimientos tramitados.	TOTAL
INCAPACIDADES DIGITALIZADAS COMO INSUMO PARA EL FONDO PRESTACIONAL DEL MAGISTERIO (DENTRO DEL PROCESO DE RECOBROS)	47401	47401	47401
TOTAL	231984	231984	231984

Fuente: Elaboración de la Oficina de personal,2019.

Tabla 31 Relación del tipo de reporte con el número y el registro

TIPO DE REPORTE	NUMERO REPORTES	TOTAL, REGISTROS
AFILIACIONES DOC.	347	8934
NOVEDADES DOC.	408	84293
AFILIACIONES DOC. A COMPENSAR	247	9560
TOTAL, GENERAL	1002	102787

Fuente: Elaboración de la Oficina de personal,2019.

- Para el año 2019, se realizaron 9.774 nombramientos de los cuales en su mayoría correspondieron a los nombramientos provisionales de vacantes temporales con 9.576 y 198 nombramientos en periodo de prueba.

Tabla 32 Vinculación de docentes en provisionalidad y docentes en periodo de prueba

Identificación del trámite	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Final
VINCULACIÓN DE DOCENTES PROVISIONALES	3317	1347	2103	2809	9576
VINCULACIÓN DE DOCENTES EN PERIODO DE PRUEBA	54	88	52	4	198
Total	3371	1435	2155	2813	9774

Fuente: Elaboración de la Oficina de personal,2019.

- Se entregaron cerca de 35.918 certificados en el año, cifra ligeramente inferior al año inmediatamente anterior que fue de 42.659 certificados, lo que representa una baja de 15,81% certificados solicitados, pese a las dificultades presentadas al interior del grupo (descritas en el numeral 1.7.2.).

6.2.2 DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- Las dificultades que se presentaron y aún se presentan para el equipo de evaluación se encuentran vinculadas directamente con el instrumento de evaluación dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, toda vez que ha presentado múltiples fallas dentro de las cuales se destacan:
 - Eliminación de usuarios del aplicativo de evaluación EDL-APP.
 - Eliminación de concertaciones, seguimientos y evaluaciones parciales eventuales.
 - Duplicidad en usuarios del aplicativo.
 - Desarticulación de la normatividad en evaluación con la herramienta dispuesta por la CNSC, puntualmente en la limitación que presenta el aplicativo para establecer el inicio de una evaluación en periodo de prueba de un servidor que ya se encuentra en carrea en la misma entidad.

- Modificaciones en el nivel jerárquico de evaluados que se encuentran en el nivel asistencial y la herramienta de evaluación indica que su nivel es asesor.
- Eliminación de fechas de posesión tras la última actualización del aplicativo, desplegada según la CNSC
- Frente a las dificultades presentadas por el instrumento de evaluación en mención se han presentado los respectivos reportes a la CNSC, a través de los canales dispuestos por esta entidad, toda vez que, las naturalezas en las fallas reportadas solo se pueden solventar por su personal, no obstante, la Secretaría de Educación del Distrito ha solventado las dificultades con los formatos de evaluación dispuestos por el derogado Acuerdo 565 de 2016, considerando que la información allí reportada se configura como una evaluación, ya sea de periodo anual o periodos de prueba, adicionalmente, tras una reunión efectuada en el mes de marzo entre el equipo de evaluación de la SED y el equipo de ingenieros de la CNSC, esta entidad generó un canal de comunicación directo para solventar las dificultades presentadas por el aplicativo, no obstante, a la fecha, se encuentran 40 solicitudes presentadas por la Oficina de Personal que no han tenido respuesta.

6.2.3 RETOS

- Continuar con el propósito de mejorar los tiempos de respuesta respecto del proceso de encargo de directivos docentes, al igual que realizar seguimiento continuo para comunicar a la Dirección General de Educación y Colegios Distritales, las vacantes que no estén provistas y en las cuáles esté pendiente recibir el informe del servidor a encargar.
- Mejorar la comunicación con otras áreas como la Dirección de Talento Humano y la Oficina de Nómina para conseguir resultados más efectivos en los procesos a cargo. También socializar nuevamente con otras dependencias el cumplimiento de los tiempos de radicación de comunicaciones en el SIGA dirigidas a la Oficina de Personal y que se ajusten a los procedimientos establecidos, para que los trámites se puedan realizar sin percances.
- Continuar con el aporte para los desarrollos requeridos en el Aplicativo HUMANO, con el fin de optimizar las novedades presentadas en el proceso de legalización de incapacidades docentes, dado el alto volumen de transcripciones diarias, lo cual permitiría cargar novedades diariamente y realizar prórrogas automáticas.
- Gestionar la entrega a tiempo de la información suministrada por el Grupo de Vinculaciones para las novedades que se deben reportar ante la FIDUPREVISORA y COMPENSAR.

6.3 OFICINA DE ESCALAFÓN DOCENTE

La Oficina de Escalafón Docente, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 33 Gestión POA Oficina de Escalafón Docente.

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Ascender en el escalafón nacional docente dentro del término previsto en la ley, a los docentes regidos por el decreto 2277 de 1979 que presentan toda documentación requerida y acreditan todos los requisitos exigidos por las normas que regulan la materia.	1752 actos administrativos	100%
Ingresar oportunamente en el SIGRRHH las novedades de los docentes a razón de ascenso o re-ubicación.	1591 registros	100%
Inscribir en el escalafón docente oficial dentro del término previsto en la ley, a los docentes regidos por el decreto 1278 de 2002 que acreditan todos los requisitos exigidos por las normas que regulan la materia.	1709 actos administrativos	100%
Inscribir en el escalafón nacional docente dentro del término previsto en la ley, a los docentes regidos por el decreto 2277 de 1979 que	4646 actos administrativos	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
presentan toda documentación requerida y acreditan todos los requisitos exigidos por las normas que regulan la materia.		
Instaurar las denuncias en contra de los docentes o usuarios por documentación presuntamente falsa radicada para vincularse a la entidad, inscribirse o ascender en el escalafón docente o relacionada con hechos de competencia del área	31 denuncias	100%
Reubicar de nivel salarial y ascender dentro del término previsto en la ley, a los docentes regidos por el decreto 1278 de 2002, que acreditan todos los requisitos exigidos por las normas que regulan la materia, una vez el MEN remita archivos de habilitados y estos sean publicados.	9996 administrativos	100%
Verificar títulos y certificados referentes a programas de formación y cursos presentados por los usuarios para inscripción y ascenso en el escalafón docente (decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002) en expedientes de hojas de vida, bases de datos de la oficina de escalafón docente e instituciones de educación superior.	4517 registros	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

6.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Con ocasión del proceso de ECDF III cohorte, durante el segundo semestre del año se expidieron 4.464 actos administrativos de ascenso y reubicación, de aquellos docentes que habiendo participado aprobaron dicho proceso, y 1004 Actos administrativos de ascenso y reubicación de docentes que realizaron y aprobaron el curso de formación al no haber aprobado inicialmente la ECDF II cohorte (2016-2017).
- Dichos actos administrativos fueron expedidos en su mayoría durante el mes de septiembre, dando cumplimiento en término al cronograma establecido para ello. Así mismo, en conjunto con la oficina de Redp y la oficina de atención al usuario, se implementó la notificación electrónica para estos actos administrativos, lo que permitió mayor agilidad y disminución de costos del proceso; en total fueron notificados electrónicamente el 95.4% de los actos administrativos expedidos Vs 4.6% que fueron notificados de forma personal.
- Así mismo, se cumplió con el reconocimiento en la nómina de diciembre de 4.550 ascensos reubicaciones a docentes de la entidad.
- Por otra parte, se profirieron los actos administrativos de inscripción y actualización de los docentes que cumplieron con los requisitos para ello, garantizando los derechos de carrera de los docentes. Es de anotar que durante el mes de febrero de 2019 quedaron inscritos la totalidad de los docentes (379) que pasaron el período de prueba y su evaluación quedó en firme en enero de dicha vigencia. Las inscripciones realizadas con posterioridad corresponden a los docentes que fueron acreditando requisitos para ello. Así mismo durante esta vigencia, se profirieron 19 actos administrativos de negación de inscripción en el Escalafón Oficial a docentes que no cumplieron el requisito para la inscripción.
- Se realizó la expedición de la totalidad de actos administrativos de inscripción de docentes privados (Licenciados y No Licenciados) y de ascensos de los docentes regidos bajo el decreto 2277 de 1979, dentro de los términos legales, en atención a las peticiones formuladas.

6.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Con relación al proceso de ECDF III cohorte y cursos de formación correspondiente a la ECDF II Cohorte, se presentó un gran volumen de casos para estudio por parte de los abogados del grupo en un tiempo corto (15 días hábiles) y expedición de los actos administrativos a partir de la publicación de resultados. Esto requirió la implementación de un plan de contingencia al interior de la oficina con el fin de dar respuesta en los tiempos definidos por ley.

- En lo que respecta a la Inscripción en el Escalafón docente Oficial (Decreto 1278) se dificulta el seguimiento al cumplimiento de requisitos de un docente acredita estar cursando un programa de Postrado en Educación, ya sea en la modalidad de especialización o maestría, ya que el tiempo para esto varía entre mínimo un año y máximo 4 años; por lo que en ocasiones se pierde el seguimiento al docente. Sin embargo, para esto se realiza asignación de docentes por abogado con el fin de tener un seguimiento permanente a cada caso.
- Incremento en el volumen de solicitudes de Inscripciones y ascensos del Escalafón Nacional Docente (Decreto 2277), por la época de grados (junio – julio y noviembre y diciembre), lo que requirió el diseño de plan contingencia para la atención oportuna de dichas solicitudes

6.3.3 RETOS

- Se debe implementar un sistema de seguimiento con alertas y periodos de tiempo al cumplimiento de requisitos de docentes para su inscripción en el Escalafón docente Oficial (Decreto 1278).
- La oficina de Escalafón Docente, participó en el desarrollo de un aplicativo para mejorar la eficiencia en el trámite de Inscripción de docentes regidos por el Decreto 2277 y el trámite de mejoramiento salarial por estudios. La implementación de dicho aplicativo está a cargo de la oficina de atención al ciudadano y de Redp, sin embargo, se requiere realizar ajustes al mismo para que sea funcional a la OED y se pueda poner en implementación. Para la vigencia 2020, se requiere realizar dichos ajustes, pruebas e implementación de esta aplicación.

6.4 OFICINA DE NÓMINA

La Oficina de Nómina, presentó un nivel de logro en su gestión del 102%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 34 Gestión POA Oficina de Nómina

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Aplicar y liquidar el AUMENTO SALARIAL y su RETROACTIVIDAD bajo los Decretos Nacionales y Distrital de Salarios que se expidan por el Gobierno Nacional y Distrital para la vigencia 2019.	7 procesos realizados	100%
Apropiar mensualmente los recursos para las cesantías para los funcionarios Administrativos que tienen como administrador de sus cesantías a FONCEP.	26 procesos realizados de 24 programados	108%
Generar la información EXÓGENA año Gravable 2018 sobre salarios y prestaciones sociales reconocidos a los funcionarios de la Secretaría de Educación del Distrito y Generación de los CERTIFICADOS DE INGRESOS Y RETENCIONES vigencia 2018.	2 otros	100%
Generar las certificaciones por aportes a seguridad social, descuentos de embargos, cooperativas, tiempo de servicio, factores salariales, solicitud de VISA, quinquenios, Juzgados Administrativos, Tribunales, Plan 25 años (CCF), cesantías, etc. sean requeridas por nuestros usuarios internos y externos durante el año 2019.	5913 certificaciones	100%
Ingresar en el sistema de liquidación de nómina las novedades situaciones que, por horas extras, embargos y descuentos por cooperativa tengan los funcionarios administrativos, docentes y directivos docenes y que afecten la nómina durante el 2019.	199199 incorporaciones	100%
Liquidación y entrega al Fondo Prestacional del Magisterio el informe que por cesantías vigencia 2018 docentes de la SED para su posterior reporte a la FIDUPREVISORA en cargada del cálculo y reconocimiento de los intereses sobre las cesantías a la que tenga derecho los docentes de la Nación.	1 informe	100%
Liquidar las nóminas del personal Docente, Directivo Docente y Administrativo que durante la vigencia 2019 sea necesario generar, garantizando el reconocimiento de sus derechos laborales.	104 procesos	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Liquidar los Aportes Parafiscales, Seguridad Social y Patronales de las nóminas del personal Docente, Directivo Docente y Administrativo que se generen durante el año 2019.	143 procesos	100%
Proyectar, ejecutar seguimiento al presupuesto asignado para cumplir con el pago salarial de las nóminas, aportes patronales y seguridad social, garantizando un monto máximo mensual en el PAC (Plan Anual de Caja).	12 seguimientos	100%
Reportar al Ministerio de Educación Nacional el informe de planta y costo de nómina de la Secretaría de Educación del Distrito a través del Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media - SINEB	13 reportes de 12 programados	108%
Seguimiento y control al cumplimiento en tiempo de trámite a las peticiones, quejas y reclamos asignados a la Oficina de Nómina durante el año 2019.	10892 procesos	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

6.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La Oficina de Nómina durante el año 2019 cumplió oportunamente con el desarrollo de sus actividades y obligaciones, de las cuales se destacan las siguientes: Liquidación de salarios y prestaciones sociales de los funcionarios y exfuncionarios de la SED, así como la liquidación de aportes a la seguridad social y parafiscales.
- La aplicación de los decretos distritales y nacionales sobre incremento salarial. Apropiación y trámites para pago de Cesantías, así como la liquidación de los intereses de las mismas. Reporte de información de Nómina a entidades como el Ministerio de Educación, Dian, Secretaría de Hacienda entre otras. Ejecución de forma adecuada del presupuesto asignado para gastos de personal, así como un control efectivo del PAC.
- Inclusión y revisión de las novedades a su cargo en el Sistema Integrado para la gestión del Talento Humano y Nómina. Verificación de las novedades de personal incluidas por otras áreas, a través de herramientas como SharePoint y sistema Integrado de Nómina. Respuesta a los requerimientos realizados por ciudadanos, funcionarios, entidades a través de SIGA, Bogotá te escucha, FUT entre otros.

6.4.2 DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- Una de las mayores dificultades presentadas fue la inclusión de novedades de personal realizada por las otras áreas de Talento Humano y que afectan la liquidación de Nómina, debido a que estas novedades en muchas ocasiones no se incluían a tiempo de acuerdo con el cronograma de nómina, o se incluían de forma errada, o incompleta. Para lo anterior se procedió a solicitarle a dichas áreas la inclusión o corrección de las novedades que presentaban el inconveniente, pero esto genera retrasos en la liquidación y posterior entrega de esta información a la Oficina Financiera

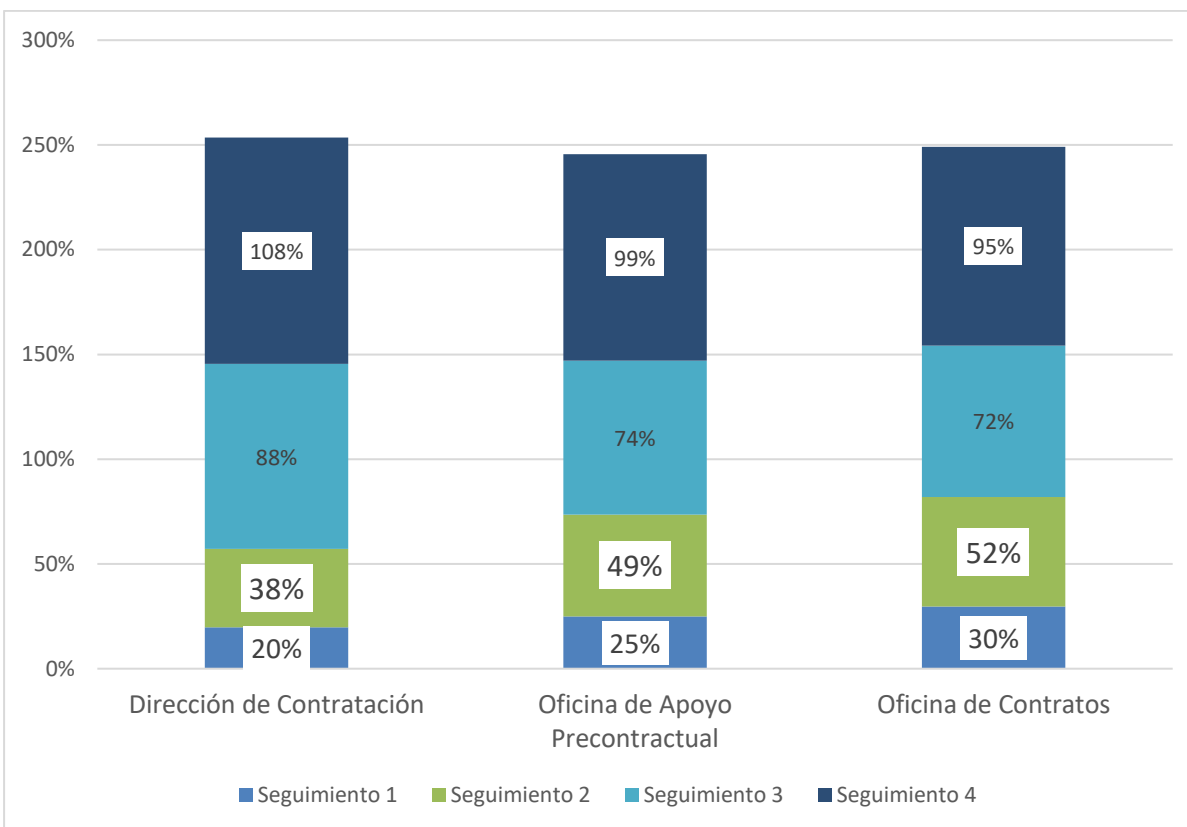
6.4.3 RETOS

- Fortalecer los canales de comunicación con las instituciones Educativas, Direcciones Locales DILES y oficinas del nivel central que impactan el proceso de reporte de novedades el cual para el 2020 se realizara ajuste dentro del proceso y procedimiento.

6.5 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

A continuación, se muestra el nivel de logro de las oficinas a cargo de la Dirección de contratación que obtuvieron una gestión del 100%.

Gráfica 20 Resultados POA 2019- la Subsecretaría Gestión Institucional- Dirección de contratación y oficinas asignadas



De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Contratación, presentó un nivel de logro en su gestión del 108%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 35 Gestión POA Dirección de Contratación

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Atender las solicitudes de modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones requeridas por las subsecretarías ordenadoras del gasto	3508 solicitudes	100%
Brindar acompañamiento a los Fondos de Servicios Educativos en el proceso de implementación de la plataforma SECOP II	4 informes de acompañamiento	100%
Brindar capacitación a Fondos de Servicios Educativos en temas de la gestión contractual	14 capacitaciones	140%
Brindar capacitación a las diferentes áreas de la SED del nivel central en el tema de supervisión y gestión contractual	6 capacitaciones	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

6.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se presenta una tendencia decreciente en el número de modificaciones solicitadas y tramitadas, tanto respecto de la vigencia anterior (4.066), como en la vigencia evaluada, pues la mayoría, se realizaron en el primer y segundo trimestre.
- Se adelantaron las 6 capacitaciones a supervisores y apoyos a la supervisión de las 4 Subsecretarías, en temas de proceso sancionatorio y liquidaciones.
- Se realizó un diagnóstico con 10 colegios del piloto de intervención en SECOP II 2019, del cual se analizaron los puntos fuertes y los de que son necesarios trabajar con el recurso humano disponible, no obstante y dado que la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, emitió un comunicado en el cual informó sobre el cierre de los módulos de contratación directa y regímenes especiales en SECOP II, por lo cual dicha contratación debía realizarse por SECOP I, decisión que impacto a los FSE quienes no entrarían a operar el SECOP II, motivo por el cual se tuvo que ajustar el plan de intervención definiendo que su alcance sería para SECOP I.

6.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Se tenía programado el acompañamiento a los FSE en la implementación de la plataforma SECOP II, no obstante y dado que la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, emitió un comunicado en el cual informó sobre el cierre de los módulos de contratación directa y regímenes especiales en SECOP II, por lo cual dicha contratación debía realizarse por SECOP I, decisión que impacto a los FSE quienes no entrarían a operar el SECOP II, motivo por el cual se tuvo que ajustar el plan de intervención definiendo que su alcance sería para SECOP I.

6.5.3 RETOS

- Continuar con el proceso de validación de los planes de adquisiciones en todos los proyectos de inversión de la Secretaría, tanto en la formulación inicial, como en las solicitudes de modificación, así como con la capacitación tanto al nivel central como a los FSE en temas de gestión contractual y el acompañamiento in situ a los Colegios que permite evidenciar situaciones complejas, hacer recomendaciones y apoyarlos en la toma de decisiones y mejor gestión contractual.

A continuación, se muestran el nivel de logro en la gestión de las oficinas que conforma la Dirección de Contratación:

6.6 OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina de Apoyo Precontractual, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 36 Gestión POA Oficina de Apoyo Precontractual

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Consolidar y publicar pliegos de condiciones en las diferentes modalidades	136 pliegos de condiciones	100%
Dar respuesta a las observaciones de procedimiento, jurídicas y financieras habilitantes.	228 respuestas	100%
Expedir pactos de probidad - declaración impedimento y/o conflicto de intereses para procesos de contratación	1365 pactos de probidad	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Proyectar los actos Administrativos que se generen de los procesos precontractuales (resoluciones de apertura, comité asesor, adjudicación y declaratoria desierta, resoluciones de revocatoria y recursos de reposición)	303 actos administrativos	100%
Proyectar y publicar proyectos de pliego en las diferentes modalidades	101 proyectos de pliegos	100%
Realizar acompañamientos a las diferentes áreas de la Secretaría de Educación en la elaboración de los estudios previos y del sector	55 mesas de trabajo	100%
Realizar las evaluaciones jurídicas de las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección	2195 Evaluaciones Jurídicas	1005?

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

6.6.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Durante la vigencia 2019, la oficina de Apoyo Precontractual realizó la ejecución de los procesos y procedimientos que efectúan la selección de contratistas de la Entidad, bajo las premisas de transparencia, selección objetiva, equidad, economía y racionalidad. Nuestra oficina es el punto de encuentro de los proyectos administrativos y misionales del sector de la educación en Bogotá, donde mediante el trabajo conjunto y mancomunado, los diferentes actores, logran materializar el bienestar de las niñas, niños y jóvenes y la ciudadanía en general.
- Se proyectó y publicó a través de la plataforma del SECOP II, 106 proyectos de pliego de las diferentes modalidades de selección.
- Se proyectaron y publicaron a través de la plataforma SECOP II, 228 documentos de respuestas a observaciones presentadas en los diferentes procesos de selección adelantados.
- Se realizó la evaluación jurídica de las 2195 propuestas allegadas en los diferentes procesos de selección
- Se expidieron 1365 pactos de probidad, dentro de los diferentes procesos de selección. debidamente suscritos por los profesionales y directivos que participaron en la estructuración y desarrollo de los mismos.

6.6.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades

6.7 OFICINA DE CONTRATOS

Según la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina de Contratos, presentó un nivel de logro en su gestión del 95.5%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 37 Gestión POA Oficina de Contratos

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Analizar las solicitudes de procesos sancionatorios de los supervisores y ordenadores de gasto y tramitar de acuerdo con la competencia	11 actualizaciones	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Elaborar minutas, modificaciones, cesiones y aclaraciones contractuales que requieran las diferentes áreas técnicas de la entidad	3939 Minutas, modificaciones, cesiones y aclaraciones	100%
Realizar los acompañamientos y/o asesorías solicitados por las diferentes áreas de la Secretaría de Educación en la estructuración de estudios previos para convenios y contratación directa	20 acompañamientos realizados de 22 solicitados	93.75%
Revisar los proyectos de actas de liquidación de contratos radicados por los supervisores y tramitar para su aprobación por el ordenador del gasto o devolución con observaciones	821 Proyectos de acta remitidos al ordenador o devoluciones	100%
Tramitar de acuerdo con la competencia los procesos sancionatorios pendientes de la vigencia 2018	6 actualizaciones del estado proceso (citaciones, actas, p. resolución, memorandos de devolución) de 7 programadas	85.71
Tramitar las certificaciones de contratos solicitados por los ciudadanos en los términos legales	3641 certificaciones	100%
Verificar y aprobar garantías de los contratos suscritos oportunamente y de acuerdo con los procedimientos aprobados.	2064 Pólizas aprobadas o devueltas	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

6.7.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Las actividades programadas por la Oficina por demanda, se adelantaron de manera programada y esperada, se cumplió con la meta, tramitando al 100% las solicitudes radicadas en el área respecto de los diferentes trámites.
- Respecto de la actividad No. 1 “Elaborar minutas, modificaciones, cesiones y aclaraciones contractuales que requieran las diferentes áreas técnicas de la entidad”, Colombia Compra Eficiente comunicó el 11 de marzo que se deshabilitaría la plataforma SECOPII para las modalidades de contratación directa y regímenes especiales, las cuales debían adelantarse en SECOPI. Ello generó un retroceso en la implementación de la plataforma transaccional que estaba en el 100% en la SED
- De acuerdo con lo establecido por CCE, se adelantaron los procesos y contratos de contratación directa y regímenes especiales por SECOPI, y solo los derivados de procesos de selección abierta por SECOPII, motivo por el cual se evidenció durante el resto del año el creciente número de contratos suscritos en físico y no electrónicamente. Esta situación si bien no afecta el cumplimiento de la meta, dado que todas las solicitudes contractuales fueron gestionadas, sí representó para la entidad una duplicidad en los sistemas de contratación y el avance alcanzado sobre la contratación electrónica.
- Finalmente, respecto de los procesos sancionatorios, la Oficina tuvo un comportamiento positivo en las actividades No. 6 y 7, dado que se gestionaron el 100% de los procesos radicados durante la vigencia, quedando pendientes solo 4 procesos, los cuales fueron radicados en los dos últimos meses del año.

6.7.2 DIFICULTADES

- Se debe señalar que, si bien de 7 procesos se terminaron 6, uno tuvo inconvenientes derivados de la declaratoria de impedimento y la designación de una jefa ad hoc e inasistencia del contratista a la audiencia de trámite, por lo cual no pudo darse por terminado. Se previeron las acciones para localizar al contratista y citarlo, no obstante, no pudo realizarse por su inasistencia. A pesar de las medidas correctivas implementadas, el proceso pasa a la vigencia 2020.

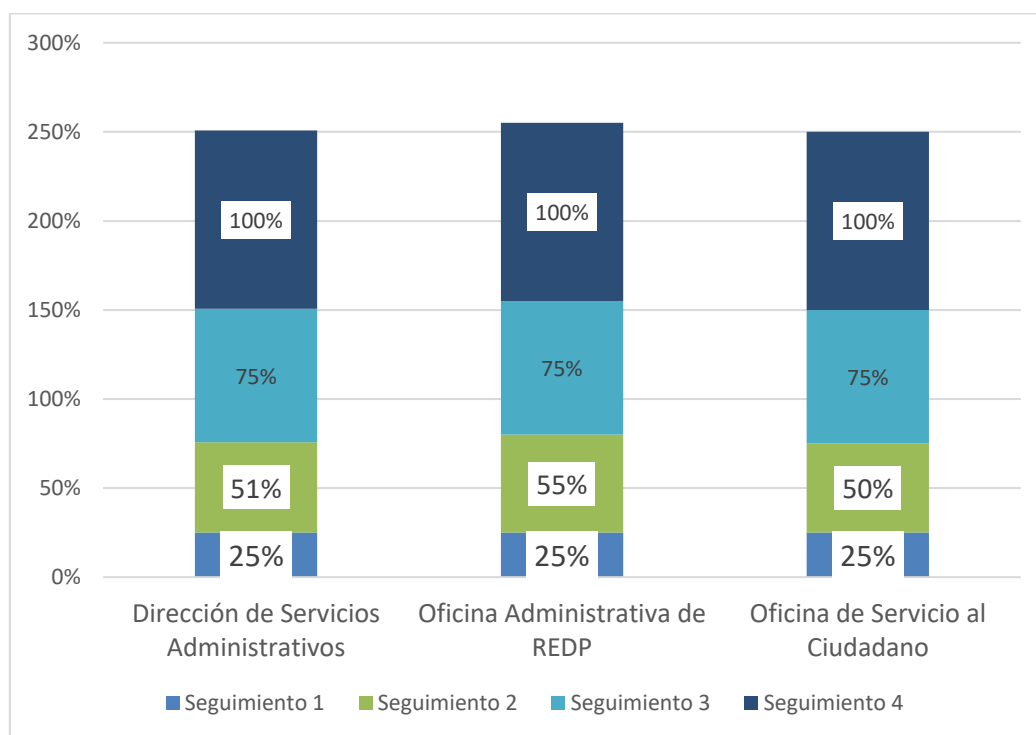
6.7.3 RETOS

- Continuar con las actividades propias de la gestión del área, como la elaboración de contratos, modificaciones, aprobación de pólizas y trámite de certificaciones y liquidaciones de contratos. Así como, el acompañamiento a las áreas técnicas en la estructuración de estudios previos.
- En materia de sancionatorios, dado que sólo quedan 5 procesos que pasan a la siguiente vigencia y solo 1 es de 2018, se formulará una sola actividad que mida la gestión de todos los procesos, con independencia de la vigencia en la que se haya radicado en la Oficina.

6.8 DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

A continuación, se muestra el nivel de logro de las oficinas a cargo de la Dirección de contratación que obtuvieron una gestión del 100%.

Gráfica 21 Resultados POA 2019- la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección de Servicios administrativos y oficinas delegadas



Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Servicios Administrativos, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 38 Gestión POA Dirección de Servicios Administrativos

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Gestionar en forma articulada los apoyos logísticos de los eventos de la SED, con oportunidad y calidad, buscando optimizar los recursos asignados a la vigencia.	4 MATRIZ DE SEGUIMIENTO	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Gestionar la documentación de la SED en custodia del archivo central, a través de los instrumentos archivísticos de acuerdo a la normatividad vigente (Incluye préstamo, consulta, PGD, CCD, TRD, TCA SGDEA), en concordancia con la política de transparencia	4 MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y/O INFORME	100%
Realizar el pago oportuno y seguimiento a los consumos, de los servicios públicos de los colegios oficiales, del nivel central y local de la SED.	4 Reportes	100%
Realizar el seguimiento al suministro de bebidas calientes, fotocopiado, carnetización y préstamo de auditorio Fabio Chaparro; para servidores públicos de la SED, con oportunidad y calidad, buscando optimizar los recursos asignados a la vigencia.	4 Orden de pago	100%
Realizar los pagos de la caja menor de la entidad	4 MATRIZ DE SEGUIMIENTO	100%
Realizar seguimiento a los trámites de prestación del servicio integral de aseo y cafetería al 100% de las sedes educativas y administrativas de la SED	4 Bases de datos	100%
Realizar seguimiento a los trámites de prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad al 100% de las sedes educativas y administrativas de la SED	4 Seguimientos en base de datos	100%
Realizar seguimiento al 100% de las solicitudes de arrendamiento de nuevas sedes educativas y administrativas de la SED, con el lleno de los requisitos legales y disponibilidad presupuestal	4 Bases de datos	100%
Seguimiento a los trámites para la prestación del servicio de transporte de las áreas mediante el correcto funcionamiento del parque automotor de la SED; de acuerdo a la disponibilidad de recursos.	4 Seguimientos en base de datos	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

6.8.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se realizó el pago oportuno con calidad de los servicios públicos de las sedes administrativas y educativas de la SED y el seguimiento a los consumos registrados. Se concilió con las empresas de servicios públicos de acueducto y energía las novedades presentadas en la facturación para el cuarto trimestre, logrando ahorros en el servicio de energía y de aseo.
- Se prestó el servicio de aseo y cafetería con eficiencia, oportunidad y calidad al 100% de las 789 sedes educativas y administrativas de la SED. Se realizó el seguimiento a las obligaciones contractuales de la Interventoría Consorcio Eurocontrol-Piddo. Lo anterior a través del software implementado por el contratista y la matriz de seguimiento ASEO-CAFETERÍA.
- Se atendió el 100% de los requerimientos de los usuarios internos de la SED, con calidad y oportunidad, alineado a la Tabla de Control de Acceso. Con el equipo de gestión documental asignado, se elaboraron y actualizaron los instrumentos archivísticos, se capacitó a funcionarios y contratistas que lo requirieron, se realizó acompañamiento técnico, se efectuaron las transferencias primarias y la actualización de expedientes.
- Se suscribieron 79 contratos de arrendamiento cumpliendo con el 100% de las solicitudes de las Direcciones locales de Educación. Así mismo, se realizó el seguimiento a dichos contratos de arrendamiento, en los términos establecidos, lo anterior con eficiencia, calidad y oportunidad.

6.8.2 DIFICULTADES

No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades

6.8.3 RETOS

- Atender y hacer seguimiento a todas las solicitudes de los nuevos contratos de arrendamiento y adiciones, solicitadas por de las Direcciones Locales de Educación, lo anterior con eficiencia, calidad y oportunidad para el beneficio de la comunidad estudiantil en general.
- Continuar con el proceso de reposición de vehículos del parque automotor de la SED.
- Culminar la implementación del aplicativo en las Direcciones Locales, para que se realicen las solicitudes de transporte por la Mesa de Servicios.
- Para el siguiente periodo se busca continuar gestionando con calidad oportunidad y eficiencia la articulación de los apoyos logísticos de los eventos de la SED, optimizar los recursos asignados, y estructurar de mejor manera la forma de pago de los gastos directos al Operador Seleccionado.

6.9 OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO

La Oficina Servicio al Ciudadano, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 39 Gestión POA Oficina de Servicio al Ciudadano

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Gestionar las novedades de creación, actualización, modificación o racionalización de los trámites.	4 tramites	100%
Realizar el acompañamiento a los IED para la mejora del servicio- SISAC 360	12 informes	100%
Realizar el seguimiento a la operación de la prestación del servicio y generar los planes de mejora a que haya lugar.	12 informes	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

6.9.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se generaron los 12 informes mensuales, donde se reportó el comportamiento y acciones desarrolladas, al igual se lleva el respectivo plan de mejoramiento.
- Se realizó adecuadamente el proceso de contratación del outsourcing IQ, a través de un proceso adelantado con Colombia Compra eficiente, en el Share Point de la OSC se encuentran los informes de gestión y seguimiento del contrato. Este logro permitió aumentar el número de agentes en servicio en los canales presenciales acorde a la demanda de servicio prestando en todos los puntos de atención, al igual que mantener unos indicadores de servicios satisfactorios en el canal de atención.
- Se consolida el Chat institucional como un canal de contacto efectivo para los ciudadanos pasado a un promedio mensual de atenciones de 908 en el 2018 a 9.550 interacciones durante el 2019.
- Los tiempos de atención en los procesos del Nivel Central han disminuido, alcanzando en Nivel Local 18 minutos en el último trimestre:

Tabla 40 Los tiempos de atención en los procesos del Nivel Central

(15) Monto total	(16) Aporte del Cooperante	(17) Contrapartida Distrital
\$ 1,834,920,304	\$ 939,120,000	\$ 895,800,304

\$ 3,990,061,859	779.316.000 -	\$ 2,834,545,859
	UNICEF	
\$ 4,770,000,000	\$ 1,431,000,000	\$ 3,339,000,000

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

Se alcanza una mejora significativa en los tiempos de atención en atención personalizada que paso de 21:17 minutos en el 2018 a 17:24 en el 2019.

Servicio	Volumen de atención	Promedio de TPS
Fondo de Prestaciones	76.692	0:17:03
Personal	17.373	0:32:40
Atención Personalizada	42.678	0:17:24
Cobertura	45.857	0:18:12
Movilidad	33.979	0:18:34
Radicación	105.887	0:13:51
Otros	341	0:52:01
Contratos	536	0:14:58
Entregas	30.976	0:14:32
Talento Humano	2.468	0:20:33
Plan de Contingencia	162	
Total general	356.949	0:17:36

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

- En las Direcciones locales encontramos la misma tendencia, con una disminución del tiempo total de 53:33 a 42:46 en el 2019.

Tabla 41 atención Direcciones locales en tiempo

Servicio	Volumen de atención	Promedio de TPS
Enero	57.031	0:57:35
Febrero	53.544	0:55:10
Marzo	31.422	0:46:53
Abril	25.392	0:43:29
Mayo	31.869	0:32:27
Junio	17.441	0:37:30
Julio	29.742	0:49:22
Agosto	22.534	0:40:30
Septiembre	31.875	0:34:56

Servicio	Volumen de atención	Promedio de TPS
Octubre	24.593	0:37:43
Noviembre	30.030	0:35:47
Diciembre	18.172	0:40:01
Total, general	373.645	0:42:46

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

- La distribución por servicios en las Direcciones Locales nos indica una disminución en los tiempos de servicio en Cobertura de 28:20 en el 2018 a 16:52 en el 2019 y en movilidad del 25:25 al 14:17 minutos, sumado a un incremento de las atenciones de los procesos de matrículas de 188.936 en el 2018 a 223.013 en el 2019, lo cual nos indica un incremento en la productividad.

Servicio	Volumen de atención	Promedio de TPS
Supervisión	11.833	0:17:03
Cobertura	223.013	0:32:40
Radicación	46.634	0:17:24
Talento Humano	10.533	0:18:12
Movilidad	76.889	0:18:34
Jurídica	586	0:13:51
Atención Personalizada	207	0:52:01
Dirección	1.886	0:14:58
Información DLE Sumapaz	8	0:14:32
Plan de Contingencia	2.056	0:20:33
Total, general	373.645	0:42:46

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

- Se consolida la medición estadística de la atención presencial al incluir las instituciones Educativas Distritales (IED), podemos observar en el siguiente cuadro las atenciones de las agendas y la efectividad respecto al número de atenciones efectivas que se realizan con esas citas, la siguiente es la distribución respectiva:

Tabla 42 Atención presencial

Mes	Volumen de agendas	Volumen atenciones	Efectividad
Enero	40.061	142.748	28%
Febrero	19.474	60.028	32%
Marzo	5.754	14.907	39%
Abril	4.167	11.600	36%
Mayo	3.970	11.943	33%
Junio	2.659	10.061	26%
Julio	5.712	15.318	37%
Agosto	3.825	12.003	32%
Septiembre	3.474	9.145	38%
Octubre	21.534	79.983	27%
Noviembre	6.818	33.696	20%

Mes	Volumen de agendas	Volumen atenciones	Efectividad
Diciembre	3.569	20.620	17%
Total, general	121.017	422.052	29%

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

- En el caso de la atención telefónica se encuentra que el nivel de servicio en septiembre estuvo en el 82% y en diciembre llegó al 85%, al igual el nivel de abandono que se encuentra en el último mes en el 9%, muy por debajo lo acontecido en el primer trimestre del año.

Tabla 43 Atención telefónica

Mes	Nivel Central Transferencias	Abandono NC	Call center	Abandono CC	Nivel servicio (CC)
Enero	4.564	37%	21.378	19,5%	81%
Febrero	4.150	34%	13.336	13%	77%
Marzo	3.977	30%	7.994	9%	85%
Abril	3.384	30%	9.104	10%	90%
Mayo	4.618	23%	8.403	8%	87%
Junio	5.031	38%	7.734	11%	81%
Julio	6.289	27%	7.706	8%	86%
Agosto	3.124	41%	7.503	10%	82,22%
Septiembre	3.347	34%	10.131	8%	84,88%
Octubre	2.859	42%	7.653	7,44%	86,39%
Noviembre	2.734	47%	9.481	10,11%	80,33%
Diciembre	1.307	44%	3.331	6,43%	89%
Total	45.389	34%	113.754	10,99%	84%

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

- En el caso del canal virtual, se observa como ha venido aumentando la participación en el total de la atención de todos los canales de servicio de la entidad:

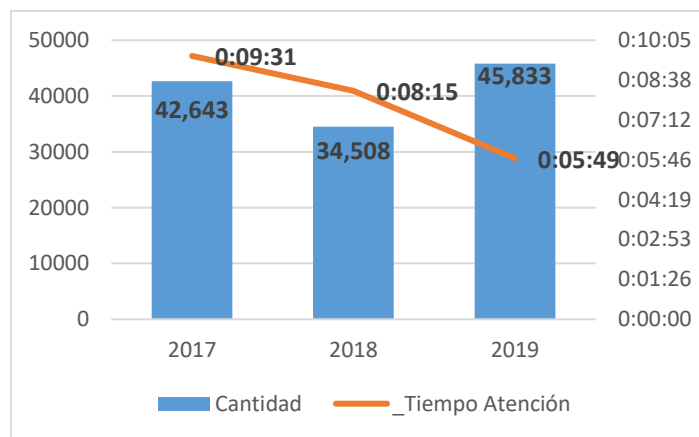
Tabla 44 Atención de canal virtual

Servicio	Contáctenos	Notificación tutelas	FUT	Chat
Enero	1.415	336	16.096	6.351
Febrero	1.368	496	14.906	3.428
Marzo	1.045	322	12.354	7.006
Abril	1.418	263	8.519	10.234
Mayo	1.015	258	7.975	8.551
Junio	1.026	210	7.034	5.613
Julio	1.170	204	8.586	7.754
Agosto	1.082	144	6.948	12.196
Septiembre	1.220	189	12.008	15.298
Octubre	1.351	193	8.264	14.335
Noviembre	1.162	208	6.115	14.429
Diciembre	1.006	107	4.686	5.452
Total	14.278	2.930	113.491	110.647

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

- A partir de la resolución 1629 del 2018, se inicia la unificación de los grados y se disponen transferencias y traslados desde el 05 de septiembre del 2018 hasta el 21 de septiembre del 2018, y la inscripción de estudiantes nuevos a partir del 05 de septiembre del 2018 hasta el 05 de octubre del mismo año:

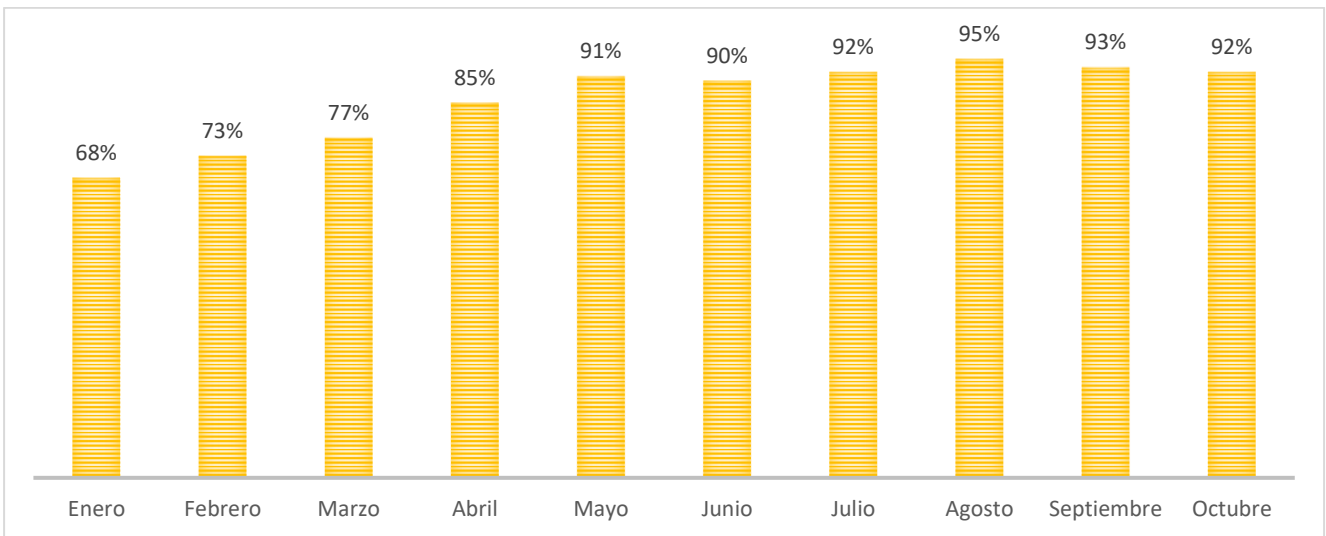
Gráfica 22 Atención Direcciones Locales



Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

- A través de la gráfica se interpreta que la atención durante el proceso de inscripciones y traslados ha mejorado, en tiempos. Lo anterior, es dado a la implementación de planes de mejoramiento que permiten una mejor experiencia del servicio para el ciudadano, y a la actuación del equipo al generar estrategias de descongestión, tales como el envío de mensajes de texto al agendamiento generado por los ciudadanos, a través de “short links” o Direcciones electrónicas cortas, dando a conocer que desde la comodidad de su hogar o trabajo puede realizar el proceso que necesita.
- En el 2019 se realizó la racionalización de 41 trámites en total, de los cuales 33 estaban incluidos en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano
- Se realizó la actualización de los sistemas de información de trámites como el SUIT, la guía de trámites y servicios, y la página web de la SED
- Se realizó la implementación del módulo de notificaciones electrónicas masivas, lo cual ha permitido adelantar procesos de la entidad como las notificaciones de ascenso al escalafón y ajuste salarial, de los cuales se han notificado más de 4 mil docentes de manera electrónica.
- Se dio respuesta a todas las solicitudes del Usuario de la Guía de trámites y servicios
- Al respecto del comportamiento del nivel de oportunidad en las respuestas a la ciudadanía, se puede evidenciar la efectividad de las actividades de acompañamiento en el incremento de este indicador institucional, pasando de un 68% de cumplimiento en enero de 2019 a un 92% en octubre de 2019. A continuación, se presenta el comportamiento mensual del indicador.

Gráfica 23 Nivel de oportunidad en las respuestas a la ciudadanía en IED



6.9.2 DIFICULTADES

- Ante el volumen creciente de contactos por el chat se cuenta con pocas licencias, lo cual genera demora la atención de las solicitudes. Se requiere implementar el chatbot para mejorar la experiencia de interacción, disminuir tiempos y mejorar la eficacia de este canal de comunicación, sin aumentar los costos de funcionamiento.
- A pesar de toda la divulgación realizada alrededor del Decreto 019 de 2012, en los trámites que se tienen con algunas oficinas no se ha logrado que se ajusten a los requerimientos exigidos por la Ley anti trámites, para ello se siguen realizando reuniones y enviando correos para lograr el objetivo propuesto, es decir que todas las dependencias de la Secretaría se ajusten a lo contemplado en el Decreto 019 de 2012, y adicional a esto se contemple la política de racionalización de trámites, con el propósito de cumplir los principios de eficiencia y de transparencia administrativa.

6.9.3 RETOS

- Implementar el CRM de la entidad en todos los niveles y puntos de atención de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Adelantar eficientemente el proceso misional de matrículas para colegios públicos y asignación de beneficios de movilidad escolar enmarcados en la Resolución de la SED 1760 de 2019, durante los meses de enero a marzo de 2020.
- Fortalecimiento del uso adecuado de las herramientas del Sistema: SIGA, SDQS, agendamiento web y trámites en línea
- Implementación del Plan de inducción y reintroducción para servidores de las Instituciones Educativas Distritales
- Implementación de la estrategia de medición de la percepción de la satisfacción en la ciudadanía del servicio prestado en IED

6.10 OFICINA ADMINISTRATIVA DE REDP

La Oficina Administrativa de REDP, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 45 Gestión POA Oficina Administrativa de REDP

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Atender las solicitudes de los 3 niveles institucionales de la SED (central, local e institucional) referentes a incidentes y requerimientos generados por la Mesa de Servicios de la SED.	124491 solicitudes atendidas	100%
Atender oportunamente el total de solicitudes, peticiones y quejas allegadas a la oficina y efectuar su seguimiento en el SIGA.	1071 solicitudes	100%
Dar soporte y mantenimiento a los sistemas de información en producción, con el fin de mejorar los procesos administrativos y misionales de la SED.	5950 requerimientos tratados	100%
Efectuar seguimiento al contrato de Administración de los centros de cómputo (Bases de Datos Oracle, Plataforma Linux y Microsoft, conectividad, Seguridad Informática y Almacenamiento SAN), para obtener la mayor disponibilidad y óptimo manejo de la infraestructura tecnológica de la SED.	4 informe	100%
Realizar procesos de sensibilización para el fortalecimiento del uso y apropiación TIC	35 reuniones realizadas	100%
Realizar seguimiento a la conectividad de las instituciones educativas distritales y los tres niveles institucionales, para garantizar la prestación del servicio educativo.	4 informes de seguimiento	100%
Realizar seguimiento a los logros de los componentes de la Política de Gobierno Digital para la vigencia actual.	4 informes	100%
Solucionar requerimientos para la administración y funcionamiento de los sitios web de la SED, Intrased, y plataforma Moodle.	831 requerimientos	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Fueron atendidos por la Mesa de Servicio 29.747 casos registrados entre incidentes, requerimientos y servicios, con corte al 15 de diciembre, los cuales fueron tratados por las firmas contratantes dentro de los términos de tiempo fijados para el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos contractualmente.
- Al culminar el último trimestre del año, se cuenta con 651 sedes educativas con internet dedicado de las cuales 218 corresponden a un ancho de banda de 60Mbps y 433 sedes con 30 Mbps, se realizó ampliación de 18 a 30Mbps de los radio enlaces en 2 sedes educativas rurales de la localidad de Sumapaz: Campestre Jaime Garzón (sede las Auras) y Campestre Juan de la Cruz Varela (sede la Unión).
- Para el primer trimestre del año 2019, se destaca el despliegue y puesta en producción del portal institucional web www.Educaciónbogota.gov.co basado en la plantilla Govimentum en Drupal versión 8.0, brindada por la Alta Consejería Distrital TIC, la cual cumple con los requisitos definidos en la norma técnica NTC 5854 de Accesibilidad, para garantizar la aplicación de los criterios de accesibilidad y usabilidad, los cuales facilitan el acceso a contenidos de la ciudadanía según caracterización de la población usuario del portal institucional.
- Se refleja un nivel de avance medio alto (igual o mayor a 60 y menor de 80) en la implementación de la política Gobierno Digital, según reporte de la herramienta de autodiagnóstico en línea del MINTIC (<https://autodiagnosticogobdigital.gov.co>), en donde se registran avances de los diferentes grupos internos de la OAREDP y otras áreas responsables, con sus correspondientes soportes de avance. (ver gráfica siguiente)

Figura 9 Rangos de avance en la implementación de Gobierno Digital



- Desde la OAREDP, durante el 2019, se continuó con procesos de sensibilización y acompañamiento a estudiantes y docentes para la activación cuentas Office 365. Se efectuaron 39 Talleres presenciales de Office 365, que incluyó información sobre la Política de Seguridad de la Información y tips de prevención, los cuales fueron dirigidos a docentes y administrativos de los colegios, que accedieron a participar en estos talleres. Adicionalmente, a través de las aulas virtuales del portal de Redacadémica http://www.redacademica.edu.co/es/inicio_office.html se continuó con el curso virtual en Seguridad y Privacidad de la información de la SED, como una opción para capacitarse o profundizar más en estas herramientas, dirigido a estudiantes, docentes y administrativos. Para el año 2019, se realizaron dos cohortes del curso virtual, 87 personas ingresaron y participaron en este curso. Este curso se realiza en coordinación con la Dirección de Talento Humano.

6.10.1 DIFICULTADES

- Frente a conectividad, se presentaron algunas indisponibilidades de servicios, los cuales fueron conciliados con el proveedor y descontados del pago mensual, de acuerdo a los parámetros establecidos en el contrato (ANS) para estos casos. En el último trimestre de 2019 se presentó dificultad con la autorización de ingreso del personal técnico a las sedes educativas, debido al paro nacional. Como parte de acciones correctivas, se adelantaron reuniones de seguimiento quincenal y se revisaron las causas de las indisponibilidades imputables a ellos. Se revisó al interior de la SED las causas imputables a la entidad y se definieron acciones en conjunto con la mesa de servicio para ser solucionadas. De igual forma, se logró contacto directo con los usuarios de las sedes educativas encargados de atender las visitas técnicas del Proveedor de Telecomunicaciones, con el fin coordinar previamente y lograr la autorización de ingreso a las sedes.
- Durante la ejecución de pruebas funcionales de los requerimientos de los sistemas de información, los usuarios identifican aspectos que no fueron incluidos en el

levantamiento de requerimientos inicial, lo cual incide en la entrega de desarrollos. Por lo anterior, se adelantaron procesos de concertación con las áreas usuarias para la formalización y aprobación de los entregables, acorde con los requerimientos iniciales y se plantea el levantamiento de requerimientos para las oportunidades de mejora detectadas.

6.10.2 RETOS

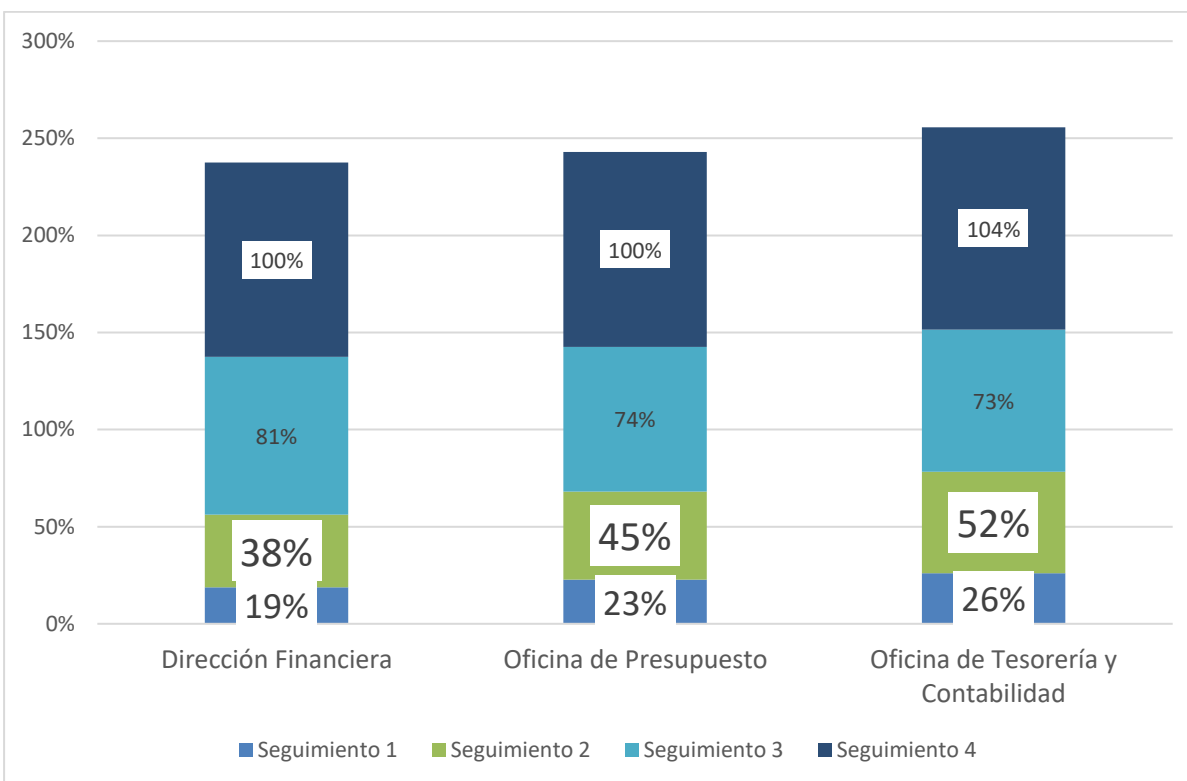
Todas las propuestas están sujetas a la disponibilidad de recursos.

- Con relación al proyecto de conectividad, continuar con el fortalecimiento de los servicios de conectividad aumentando la capacidad de la siguiente forma:
- Aumentar todos los enlaces de internet dedicado de las sedes educativas urbanas a 60 Mbps. Tiempo estimado primer año.
- Aumentar los enlaces de internet dedicado de las sedes educativas urbanas principales a 100 Mbps. Tiempo estimado segundo y tercer año.
- Con relación al proyecto de conectividad, continuar con el fortalecimiento de los servicios de conectividad aumentando la capacidad de la siguiente forma:
- Aumentar todos los enlaces de internet dedicado de las sedes educativas urbanas a 60 Mbps. Tiempo estimado primer año.
- Aumentar los enlaces de internet dedicado de las sedes educativas urbanas principales a 100 Mbps. Tiempo estimado segundo y tercer año.
- Fortalecer los enlaces Radio de las sedes A del territorio rural incrementando su ancho de banda a 30mbps. Tiempo estimado primer año.
- Mantener y garantizar la plataforma de filtrado para los enlaces de Internet Dedicado de acuerdo a la capacidad requerida. Tiempo estimado primer y segundo año.
- Aumentar la cobertura del proyecto de implementación de Solución WIFI en al menos 100 nuevas sedes educativas durante los cuatro años, lo cual está sujeto a asignación de recursos.

6.11 DIRECCIÓN FINANCIERA

A continuación, se muestra el nivel de logro de las Direcciones de la Subsecretaría de Gestión Institucional durante el 2019, respecto a las Dirección de gestión financiera con una gestión de 101% como se identifica en la siguiente gráfica:

Gráfica 24 Resultados POA 2019- la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección Financiera y oficinas delegadas



Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

De acuerdo con la programación establecida durante el 2019 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección Financiera, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 46 Gestión POA Dirección Financiera

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Atender los requerimientos efectuados por la Oficina Asesora de Planeación a la Dirección Financiera en el marco del Sistema Integrado de Gestión (Reportes de Planeación Operativa Anual, Mapa de riesgos por proceso y anti corrupción, demás requerimientos)	7 requerimientos	100%
Avalar y aprobar las órdenes de pago y relaciones de autorización radicadas en la Dirección Financiera.	27034 reportes	100%
Avalar y aprobar los estados financieros de la SED en los plazos que se requieran.	4 reportes	100%
Realizar la medición de la satisfacción de los usuarios de los servicios prestados por la Dirección Financiera, en la Oficina de Tesorería y Contabilidad, y la Oficina de Presupuesto.	3 encuestas	100%
Realizar seguimiento a las mesas de trabajo para el sostenimiento, mejoramiento y certificación del Sistema de Gestión de Calidad	4 reportes	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

6.11.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La Dirección Financiera mantuvo como firme propósito el garantizar la capacidad de ofrecer servicios que se ajusten a las exigencias de sus clientes internos y externos, lo cual fue avalado por una certificación internacional, la cual aportó prestigio, seguridad y garantía.
- La certificación en la ISO9001:2015, nos ha permitido que la satisfacción del cliente se encuentre siempre enfocada en la mejora continua, logrando satisfacer las necesidades y exigencias de la mejor forma posible, y de esta forma, continuar fidelizando a nuestros clientes internos; lo dicho, es evidenciado en la aplicación de las encuestas de satisfacción realizadas y su posterior análisis y retroalimentación con los líderes de los subprocesos, quienes en general evalúan de manera satisfactoria el servicio prestado por sus oficinas.

De igual manera, al analizar las interacciones que se derivan del proceso Gestión Financiera en el marco de la ISO 9001, se logran identificar de forma mucho más sencilla las mejoras en cuanto a eficiencia y ahorro de tiempo, lo que ha permitido a la dependencia estar coordinada en su operación tanto presupuestal, contable y de tesorería, al igual que en el apoyo a los Fondos de Servicios Educativos y que además, toda la Entidad reconozca los procedimientos que configuran el proceso financiero a cargo, evitando ineficiencias que pueden surgir durante la interacción con los demás procesos de la Entidad.

- En cuanto al segundo principio de la norma ISO 9001, uso de la toma de decisiones basados en pruebas, para la dependencia el contar con herramientas adecuadas como indicadores, encuestas, entre otros, ha permitido que los líderes de los subprocesos hagan seguimiento y control de las metas propuestas, las cuales son medibles y verificables, permitiendo estar más centrados en la optimización de recursos y toma de decisiones correctas de manera inmediata, en lugar de ir haciendo ensayos de prueba y error hasta hallar la solución.

En la misma línea de buscar la mejora continua, cabe aclarar que la Dirección Financiera gracias a la implementación del SGC, ha fomentado en la dirección un equipo en el que, si todos avanzan en la misma dirección, la dependencia también avanzará. Lo anterior, se ha logrado a través de continuas capacitaciones y sensibilización en una cultura de mejora continua que mejore los procesos y, en consecuencia, los resultados organizacionales.

En conclusión, las metas establecidas se lograron cumplir a través de funcionarios comprometidos con la mejora de procesos, gestionando actividades de forma organizada y transversal con los subprocesos que conforman la Dirección, lo que se traduce en un aumento de productividad y ahorro de tiempo

6.11.2 DIFICULTADES DE LA GESTIÓN

- Pese a que el sistema de gestión de calidad en sus diferentes visitas de seguimiento externo en conformidad a los numerales de la norma y su respectiva transición no se han detectado No Conformidades, la dirección en sus comités continúa trabajando internamente en pro de mantener un sistema que sea lo suficientemente robusto y con mayor apropiación por parte de los funcionarios, a través de seguimientos, mesa de trabajo, análisis de información, control y mejora continua.

Cabe aclarar, que al ser el único proceso de la Entidad certificado en la ISO9001:2015, esto ha generado que los engranajes con los demás procesos institucionales no vayan en la misma línea, teniendo que esforzarnos más con estrategias que generen mayor compromiso por parte de los funcionarios para que involucren el sistema a su cotidianidad, tanto a nivel interno como externo, para así aumentar el conocimiento de la importancia de tener un sistema de gestión de la calidad y sus beneficios desde el enfoque sistémico, generar mayor interés, y disminuir las excusas de “no tener tiempo”, reducir la resistencia de parte de los funcionarios en que participen activamente en la implementación y llegar a todos los funcionarios de mejor manera frente al cumplimiento de un objetivo claro ¿por qué y para qué? se ha decidido a implementar un Sistema de Gestión de Calidad en la Dirección Financiera.

6.11.3 RETOS

- Hacer consultas y fomentar la participación para construir un contenido óptimo del SGC, así como lograr que todos los funcionarios se sientan partícipes de la importancia, utilidad e implementación del SGC.
- Mantener el liderazgo por la Alta Dirección: garantizar la aplicación del requisito de liderazgo que establece la norma ISO 9001:2015 por parte de la Alta Dirección, pues será clave para comunicar un ejemplo a todos los funcionarios de la Dirección. Con esto, logramos incrementar las posibilidades de un mantenimiento sin dificultades.
- Asegurar mediante seguimientos periódicos que los procesos estén implementando adecuadamente conforme a los numerales de la norma, con una mejor la comunicación al cumplimiento de la política de calidad y los objetivos establecidos en el Manual de Calidad.
- Para asegurar este seguimiento, será de suma relevancia aplicar una combinación del liderazgo, participación, consulta y comunicación, a lo que también debemos añadir las auditorías internas a las que de manera periódica se someterá la dependencia.

6.12 OFICINA DE PRESUPUESTO

La Oficina de Presupuesto, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 47 Gestión POA Oficina de Presupuesto

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Actualización de indicadores de gestión y de resultado vigencia 2019	8 indicadores	100%
Actualizar y elaborar manuales e instructivos de las actividades operativas de la Oficina de Presupuesto y de FSE	26 manuales e instructivos	100%
Atender las solicitudes de expedición y de liberación de Certificados de Disponibilidad y de Registros Presupuestales, realizando las gestiones que sean necesarias para tal fin	20 gestión de archivos	100%
Capacitar al personal del nivel central de la entidad en temas presupuestales y a los FSE en las temáticas financieras	685 capacitaciones	100%
Conciliar la información de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Certificados de Registro Presupuestal (CRP), existente en los sistemas presupuestales contra la que figura en la hoja de ruta, por fuentes, conceptos y Producto Meta Resultado (PMR)	48 gestión de archivos	100%
Elaborar informes y respuestas atinentes a la Oficina de Presupuesto	879 Oficios o memorandos	100%
Incluir los gastos generales en el respectivo sistema, proyectar las orientaciones a tener en cuenta y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento para la vigencia 2020	3 memorandos	100%
Realizar acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal de Vigencia, Reserva y Pasivos Exigibles de las diferentes Subsecretarías	125 boletines, memorandos	100%
Realizar seguimiento a los recursos transferidos por la nación	4 archivos	100%
Realizar visitas de seguimiento en materia financiera los Fondos de Servicios Educativos - FSE	472 asesorías	100%
Tramitar las modificaciones presupuestales de funcionamiento e inversión solicitadas	91 modificaciones	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

6.12.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- El mayor logro alcanzado para la vigencia 2019 por la Oficina de Presupuesto, fue efectuar el seguimiento y control de los recursos de la Secretaría de Educación Distrital - SED para informar a las áreas acerca de las cifras y los resultados de medición de la ejecución presupuestal y que oportunamente se tomaran decisiones que previnieran escenarios de aplazamiento o incumplimiento en la ejecución de recursos; la Oficina se fijó la tarea de verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestal de los recursos de la SED durante la vigencia, que se llevó a cabo a través de la elaboración de 3 memorandos denominados Informe de Seguimiento Ejecución de Recursos Presupuestales de Vigencia, Reserva y Pasivos Exigibles, donde se evidenció la evolución en la ejecución de los recursos, por Subsecretarías, proyectos y componentes de los mismos, reservas y de pasivos exigibles, conjuntamente con las recomendaciones a que hubo lugar en cada uno de los apartes, por otro lado se efectuaron 9 memorandos de alertas tempranas de reservas y pasivos exigibles en los cuales se les informó a las Subsecretarías que registros presupuestales de los programados no habían ejecutado y cuales estaban próximos a vencerse.
- De igual manera, se realizaron 34 mesas de trabajo, donde los profesionales asignados tuvieron a cargo el seguimiento del comportamiento de la ejecución presupuestal de las subsecretarías de la SED, correspondiente a la vigencia.
En la primera reunión de seguimiento del año, los líderes financieros de cada subsecretaria y el Ordenador del Gasto efectuaron la programación de compromisos, con el propósito de establecer las metas de ejecución presupuestal. A dichos compromisos se les efectuó el seguimiento pertinente con los profesionales asignados de la oficina de presupuesto y los líderes financieros de cada subsecretaria en donde se observó el nivel de ejecución y se evaluaron los saldos de apropiación.
Adicionalmente a partir del mes de marzo hasta diciembre, se remitieron por correo electrónico a los referentes financieros de las subsecretarías, 51 boletines de seguimiento a la ejecución presupuestal semanal.

6.12.2 DIFICULTADES

No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades

6.12.3 RETOS

- Es mantener el funcionamiento de los equipos de contingencias, las mesas de trabajo con las áreas misionales y el comité técnico de sostenibilidad contable y realizar un seguimiento periódico del avance del seguimiento a la ejecución presupuestal para la vigencia 2020.
- Adicionalmente continuar con el mejoramiento continuo de los procesos dentro de la Oficina de Presupuesto, con miras a prestar un óptimo servicio a todas las áreas de la Secretaría de Educación

6.13 OFICINA DE TESORERIA Y CONTABILIDAD

La Oficina de Tesorería y Contabilidad, presentó un nivel de logro en su gestión del 104%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 48 Gestión POA Oficina de Tesorería y Contabilidad

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
7. Realizar seguimiento a los Convenios Interadministrativos suscritos por la SED, contabilizar los recursos ejecutados de acuerdo con los informes contables entregados por las áreas responsables.	4 Informes	100%
Coordinar el proceso de cuentas por pagar de contratistas y proveedores desde la recepción hasta la autorización de pago de acuerdo con las normatividad vigente	26614 Reportes de seguimiento	100%
Dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes de información.	504 Reportes de seguimiento	93%
Elaborar la relación de autorización (RA), la causación contable de las nóminas y cargue en el aplicativo para pago de los procesos de nómina.	138 Relaciones de autorización	100%
Elaborar y presentar el informe de cierre de la Tesorería del SGP, correspondiente al año 2018	1 informe	100%
Organizar y convocar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	2 comités	150%
Participar en las actividades tendientes a mantener la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad	4 informes	100%
Presentar la información exógena de los impuestos Nacionales y Distritales que procedan, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda, la DIAN y la normatividad vigente.	11 Reporte Exógenas	100%
Realizar el seguimiento a la ejecución de PAC suministrada por las áreas ejecutoras y presentar los indicadores e informes respectivos.	4 informes	100%
Realizar seguimiento y conciliación a los recursos en cuentas maestras del SGP	4 informes	100%
Validar y generar los informes contables agrupados de la SED.	4 reportes	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2019

6.13.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

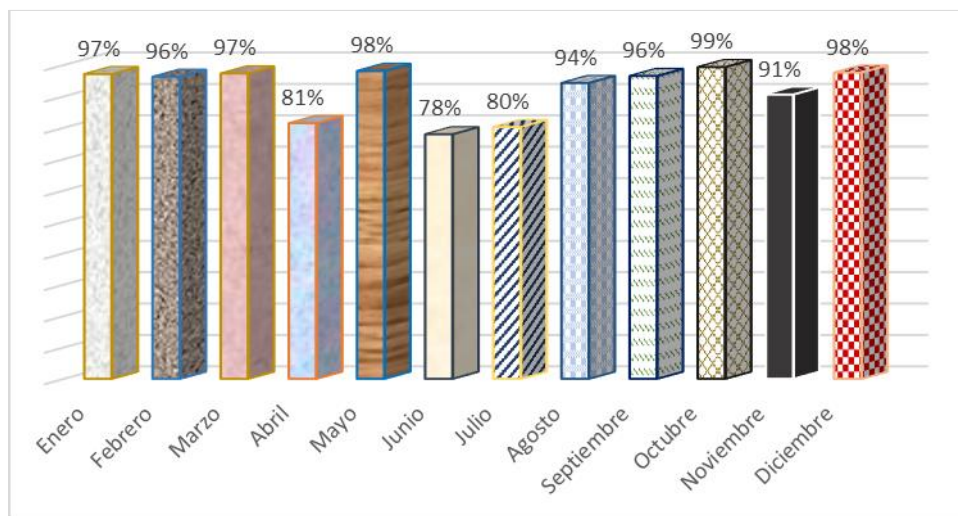
- El plan operativo anual de la Oficina de Tesorería y Contabilidad, conformado por 11 actividades estratégicas y operativas para desarrollar en la vigencia 2019, permitió dimensionar la importancia de los subprocesos y procedimientos en el desarrollo y cumplimiento de las metas de la oficina. La mejora continua se vio reflejada durante toda la vigencia y es así como algunas actividades que presentaron en momentos iniciales dificultades para el logro, finalmente y gracias al esfuerzo del equipo de trabajo que conforma esta área, se alcanzaron las metas propuestas dentro del plan operativo anual POA 2019.

En la Entidad, teniendo en cuenta el alto volumen de pagos que deben gestionarse y la importancia que estos implican para el desarrollo de los objetivos y misión institucionales, es precisamente esta actividad llevada a cabo por la Oficina de Tesorería y Contabilidad, la que resulta más visible en el POA, lo que generó valor agregado en el cumplimiento de las metas.

Es así, como en la vigencia 2019 se tramitaron en total 27.047 cuentas (incluidas las Cuentas por Pagar constituidas al cierre de la vigencia), para un promedio mensual de 2.246 cuentas, manteniendo el procedimiento definido para este trámite, estimando que desde la recepción hasta la autorización de pago deberán transcurrir hasta seis (6) días hábiles; sin embargo, se aclara que, todas las cuentas fueron gestionadas y como resultado de su gestión, todas generaron sus respectivas Ordenes de Pago para la Secretaría Distrital de Hacienda.

Teniendo en cuenta lo anterior, en el cuadro siguiente se destaca el logro de la meta propuesta con el procedimiento descrito en 6 días hábiles o menos (la meta cumplida fue de 3.61 días de promedio en nuestro trámite):

Gráfica 25 Trámites de cuentas por pagar



Fuente: Elaboración oficina de contabilidad y tesorería, 2019.

6.13.2 DIFICULTADES

Para la actividad “Dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes de información”, no se logró la meta del 100%, principalmente en razón a los cierres inoportunos o fuera de términos en el aplicativo SIGA. Al finalizar el 2019, el porcentaje de meta alcanzado fue del 96.7%.

Otra de las actividades que presentaron amenazas frente a la planeación, fue la de “Organizar y convocar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable” programados para 2° y 4° trimestres, en razón a la complejidad en la preparación de las Fichas Técnicas de Depuración Contable, las cuales requieren de la intervención, análisis y sustento por parte de las áreas técnicas involucradas, así como del concepto de la Oficina Asesora Jurídica de SDH, para continuar con el trámite para el saneamiento contable de las cuentas a depurar. Lo anterior, generó reprocesos, amenazando con el cumplimiento en la programación de los Comités.

6.13.3 RETOS

- Extender el uso de la herramienta Facturador a todas las cuentas de la SED, incluidos las que se tramitan para los proveedores de la Entidad.
- Mantener y persistir en el propósito de responder con oportunidad, calidad y eficiencia, el 100% de los requerimientos asignados a la dependencia manteniendo acciones de mejora continua como la remisión semanal de correos masivos dirigidos a los funcionarios de la oficina, recordando la importancia en el cumplimiento de la Circular 003 de 2016, de la SED y la oportunidad en el trámite de requerimientos y cierre posterior en el aplicativo SIGA.